TA Triumph-Adler

DC 2045
DC 2055

MANUALE D'ISTRUZIONI

In qualità di partner ENERGY STAR, UTAX GmbH, company of TA Triumph-Adler, ha determinato che il presente prodotto soddisfa i requisiti ENERGY STAR relativi al consumo energetico.
Il programma ENERGY STAR è un piano per la riduzione dei consumi energetici introdotto dalla United States Environmental Protection Agency in risposta ai problemi ambientali e allo scopo di stimolare lo sviluppo e l'utilizzo di apparecchiature per l'ufficio più efficienti sul piano del consumo di energia.
* ENERGY STAR è un marchio registrato negli Stati Uniti.

L'impostazione dell'intervallo di tempo per lo spegnimento automatico diventa di 15 - 120 minuti nelle aree
che corrispondono al programma Swiss Energy 2000.

<IMPORTANTE>
Le istruzioni contenute in questo manuale si riferiscono alla copiatrice DC 1045 da 45 cpm (copie per minuto) e alla copiatrice DC 2055 da 55 cpm.

NOTA:
In questo manuale operativo sono riportate informazioni relative all'utilizzo delle versioni della copiatrice con unità di misura metriche e in pollici. All'interno del testo i messaggi vengono indicati in genere riportando quelli per la versione in pollici seguita, tra parentesi, dall'informazione corrispondente per la versione metrica. Tuttavia, quando un messaggio resta sostanzialmente identico o quando la differenza consiste solo in qualche lettera minuscola piuttosto che maiuscola, l'informazione viene riportata così come visualizzata nella versione in pollici dell'apparecchio.

Tutti i diritti riservati. È vietato riprodurre o trasmettere alcuna parte di questo materiale in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo, elettronico o meccanico, comprese fotocopia, registrazione o altro sistema di memorizzazione e distribuzione dei dati, senza previa autorizzazione scritta da parte del proprietario dei diritti.

Limitazioni legali per la copia
- La copia di materiale protetto da copyright senza previa autorizzazione del proprietario del copyright è vietata.
- È in qualsiasi caso vietata la copia di banconote nazionali o estere.
- La copia di altri articoli potrebbe non essere consentita.

Prima di utilizzare la copiatrice, leggere questo manuale operativo. Tenere il manuale in prossimità della copiatrice, in modo da potervi accedere facilmente per la consultazione.

Alcune sezioni di questo manuale e parti della copiatrice sono state contrassegnate con dei simboli di avvertenza al fine di proteggere l'utente, le altre persone e gli oggetti circostanti e di assicurare un utilizzo corretto e sicuro della copiatrice. Di seguito vengono illustrati tali simboli e i rispettivi significati.

PERICOLO: Indica che, in caso di negligenza o mancata osservanza dei punti correlati, é probabile che si verifichino gravi lesioni personali o anche la morte.

AVVERTENZA: Indica che, in caso di negligenza o mancata osservanza dei punti correlati, potrebbero verificarsi gravi lesioni personali o anche la morte.

ATTENZIONE: Indica che, in caso di negligenza o mancata osservanza dei punti correlati, potrebbero verificarsi lesioni personali o danni meccanici.

Simboli

Il simbolo △ indica che la sezione correlata include delle avvertenze relative alla sicurezza. All'interno del simbolo vengono indicati i punti di attenzione specifici.

..... [Avvertenza generica]

..... [Avvertenza per il pericolo di scossa elettrica]

..... [Avvertenza per componenti a temperatura elevata]

Il simbolo ⃠ indica che la sezione correlata include delle informazioni relative ad azioni vietate. All'interno del simbolo vengono indicate le azioni vietate specifiche.

..... [Avvertenza di azione vietata]

..... [Decompilazione vietata]

Il simbolo ● indica che la sezione correlata include delle informazioni relative ad azioni che devono essere eseguite. All'interno del simbolo vengono indicate le azioni specifiche da eseguire.

..... [Avviso di azione necessaria]

..... [Scollegare la spina dalla presa dell'alimentazione elettrica]

..... [Collegare sempre la copiatrice a una presa dotata di messa a terra]

Per ordinare un manuale sostitutivo nel caso le avvertenze non siano leggibili o lo stesso manuale operativo non sia stato consegnato, contattare il rappresentante dell'assistenza (copia disponibile a pagamento).

<Nota>

In alcuni rari casi potrebbe risultare impossibile ottenere una copia fedele di un originale che somigli in qualche modo a una banconota. La copiatrice infatti é dotata di una funzione per la prevenzione della contraffazione di banconote.

INDICE

Capitolo 1
IMPORTANTE! LEGGERE PRIMA DI UTILIZZARE LA COPIATRICE. 1

⚠ ETICHETTE DI ATTENZIONE 1-1

⚠ PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE 1-2

⚠ PRECAUZIONI PER L'USO 1-3

Capitolo 2
NOMI DEI COMPONENTI 2-1

1. Corpo principale 2-1
2. Pannello operativo 2-4
3. Pannello a sfioramento 2-6

Capitolo 3
PREPARAZIONE 3-1

1. Caricamento della carta 3-1
   (1) Quando si aggiunge della carta 3-1
   (2) Caricamento della carta nei [cassetti] n. 1 e n. 2 3-1
   (3) Caricamento della carta nei [cassetti] n. 3 e n. 4 3-2
   (4) Posizionamento dei fogli sul vassoio multi-bypass 3-3
   (5) Caricamento della carta all'interno dell'alimentatore laterale (un cassetto opzionale disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm) 3-5
2. Posizionamento dei documenti originali 3-6
   (1) Posizionamento degli originali nell'Elaboratore documenti 3-6
   (2) Posizionamento degli originali sul piano in vetro 3-7
3. Aggiunta del toner 3-8

Capitolo 4
UTILIZZO DI BASE 4-1

1. Procedura di copia di base 4-1
2. Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia 4-5
   (1) Modalità Selezione automatica dell'ingrandimento ... 4-5
   (2) Modalità Zoom 4-6
   (3) Modalità Zoom preimpostato 4-7
   (4) Modalità Zoom XY 4-8
3. Interruzione della copia 4-9
4. Prenotazione del processo 4-10
5. Funzione di preriscaldamento per il risparmio energetico 4-11
6. Funzione di spegnimento automatico 4-11

Capitolo 5
ALTRE FUNZIONI UTILI 5-1

1. Copia fronte/retro da tipi di originali diversi [modalità di copia fronte/retro] 5-1
   (1) Copie fronte/retro da un originale fronte/retro 5-1
   (2) Copie fronte/retro da un originale a doppia facciata (libri, ecc.) 5-1
   (3) Copie fronte/retro da originali a facciata singola 5-2
2. Copia di originali di due pagine su fogli separati [modalità separazione pagina/copia divisa] 5-4
   (1) Separazione pagina/copia divisa da originali di un libro 5-4
   (2) Separazione pagina/copia divisa da originali fronte/retro 5-4
3. Inserimento di uno spazio di margine sulle copie [modalità Margine] 5-6
   (1) Margine standard 5-6
   (2) Impostazioni separate dei margini su fronte e retro 5-6
4. Centratura dell'immagine della copia [modalità Centratura/Spostamento immagine] 5-8
5. Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note [modalità Memo] 5-9
6. Copie con bordi puliti [modalità Cancellazione bordo] 5-11
   (1) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi delle copie (modalità Cancellazione foglio) 5-11
   (2) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi e dal centro delle copie realizzate da libri (modalità Cancellazione libro) 5-11
7. Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia [modalità Copia combinazione/unione] 5-13
   (1) 2 in 1 5-13
   (2) 4 in 1 5-13
8. Stampa dei numeri di pagina sulle copie [modalità Stampa numeri di pagina] 5-16
9. Sovrapposizione di un'immagine su un'altra [modalità Sovrapposizione] 5-20
10. Realizzazione di opuscoli da originali su foglio [modalità Opuscolo/Rilegatura] 5-22
11. Realizzazione di opuscoli da libri [modalità Da libro a opuscolo] 5-25
12. Ordinamento automatico delle serie di copie senza il Rifinitore di documenti [modalità Ordinamento/Rifinitura] 5-28
13. Funzione di rotazione automatica 5-29
14. Modalità Selezione automatica/Archiviazione 5-30
15. Aggiunta di una prima di copertina e/o di un'ultima di copertina alle serie di copie [modalità Copertina] 5-32
16. Modalità di selezione del formato dell'originale 5-35
17. Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP [modalità Lucido + foglio di protezione] 5-37
18. Inversione bianco e nero [modalità Inversione] 5-39
19. Copie di immagini speculari [modalità Immagine speculare] 5-40
20. Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità [modalità Prova] 5-41
21. Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia <modalità Ripetizione copia> 5-43

(1) Registrazione di un processo di copia per la ripetizione copia 5-43
(2) Stampa con modalità di ripetizione copia 5-44

22. Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione [modalità Scansione di gruppo] 5-48
23. Risparmio del toner [modalità Stampa eco] 5-49
24. Direzione della serie di originali 5-50
25. Memorizzazione delle impostazioni utilizzate di frequente [funzione Programma] 5-51
(1) Registrazione di un programma 5-51
(2) Utilizzo delle impostazioni programmate per effettuare le copie 5-52
(3) Modifica di un nome di programma registrato 5-52
(4) Eliminazione di un programma registrato 5-53
26. Tasti di registrazione 5-54
(1) Registrazione di una funzione o una modalità sotto un tasto di funzione 5-54
(2) Eliminazione di un tasto di registrazione 5-56
27. Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione [modalità Creazione del processo] 5-58
(1) Utilizzo della modalità di creazione processo 5-58
(2) Selezione delle impostazioni e delle funzioni 5-63

Capitolo 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI 6-1

1. Funzioni di gestione dei documenti 6-1
(1) Cosa sono le funzioni di "gestione dei documenti"? .. 6-1
(2) Registrazione maschera 6-1
(3) Sezione dati condivisi 6-4
(4) Sezioni stampa in sinergia 6-9
2. Funzioni di gestione delle copie 6-20
(1) Cosa sono le funzioni di "gestione delle copie"? 6-20
(2) Visualizzazione delle funzioni di gestione delle copie 6-20
(3) La schermata "Print status" 6-21
(4) La schermata "Job history" 6-22

Capitolo 7 FUNZIONI DI GESTIONE DELLA COPIATRICE 7-1

1. Modalità di gestione delle copie 7-1
(1) La schermata della "modalità di gestione delle copie" 7-1
(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie 7-3
(3) Impostazione della gestione delle copie 7-4
(4) Esecuzione di copie quando la gestione delle copie è attiva 7-13
2. Timer settimanale 7-14
(1) Impostazioni per il timer settimanale 7-14
(2) Accesso alle impostazioni del timer settimanale 7-14
(3) Impostazione del timer settimanale 7-15
3. Impostazioni predefinite 7-18
(1) Impostazioni predefinite della copiatrice 7-18
(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice 7-21
(3) Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice 7-22
(4) Impostazioni predefinite per la copia 7-33
(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia .. 7-36
(6) Definizione delle impostazioni predefinite per la copia 7-37
4. Impostazioni per il vassoio multi-bypass 7-60
(1) Tipo e formato della carta 7-60
(2) Selezione di altri formati standard 7-61
5. Impostazioni predefinite per la gestione delle sezioni 7-63
(1) Impostazioni per la sezione 7-63
(2) Accesso alle impostazioni predefinite di gestione delle sezioni 7-63
(3) Definizione delle impostazioni predefinite di gestione delle caselle 7-64
6. Gestione del disco rigido 7-68
7. Stampa dei report 7-69
8. Scelta della lingua utilizzata per i messaggi 7-71
9. Immissione di caratteri 7-72

Capitolo 8 DISPOSITIVI OPZIONALI 8-1

(1) Alimentatore laterale 8-1
(2) Rifinitore di documenti (A) 8-1
(3) Rifinitore di documenti (B) 8-6
(4) Contatore 8-7
(5) Kit stampante 8-7
(6) Kit scanner di rete 8-7
(7) Kit tandem copiatrici 8-8

Capitolo 9 RISOLUZIONE DEI PROBLEMI 9-1

1. Se viene visualizzato uno dei seguenti messaggi 9-1
2. Se uno di questi indicatori si illumina o lampeggia 9-5
3. Se la carta si inceppa 9-6
(1) Precauzioni 9-6
(2) Procedure di rimozione 9-6
4. Se si verificano altri problemi 9-17

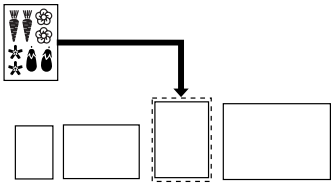
Capitolo 10 MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVEERROR 10-1

1. Pulizia della copiatrice 10-1
2. Specifications 10-2
3. Installazione dei dispositivi opzionali 10-4

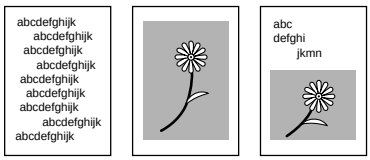
Appendice: grafico delle combinazioni di funzioni e impostazioni 10-6

● UTILIZZO COMPLETO DELLE FUNZIONI AVANZATE DELLA COPIATRICE

1 Selezione automatica della carta da copie dello stesso formato dell'originale
<Modalità di selezione automatica della carta>
(Pagina 4-2)

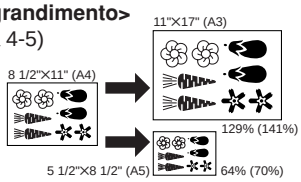


2 Riproduzioni chiare di immagini fotografiche
<Selezione della qualità dell'immagine>
(Pagina 4-3)

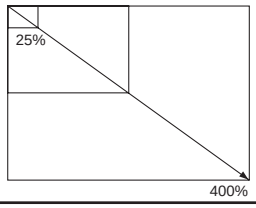


3 Varie funzioni per l'esecuzione di copie ingrandite e ridotte

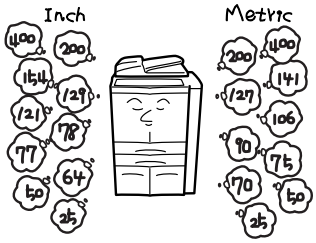
■ Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia in modo che corrisponda al formato di carta di un cassetto specifico
<Modalità di selezione automatica dell'ingrandimento>
(Pagina 4-5)



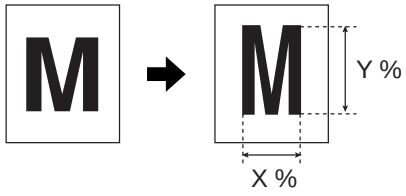
■ Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia a un formato desiderato compreso tra il 25% e il 400% (quando si utilizza l'Elaboratore documenti, solo tra il 50% e il 200%)
<Modalità zoom> (Pagina 4-6)



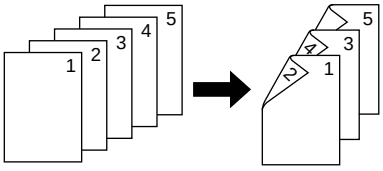
■ Selezione delle proporzioni di ingrandimento con un solo tocco
<Modalità zoom preimpostato>
(Pagina 4-7)



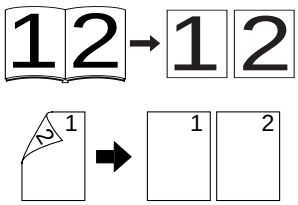
■ Ingrandimento/riduzione di lunghezza e larghezza dell'immagine con proporzioni diverse
<Modalità zoom XY>
(Pagina 4-8)



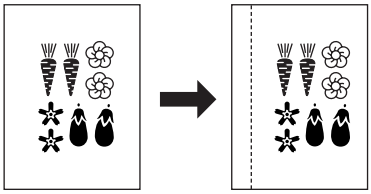
4 Copia fronte/retro da tipi di originali diversi
<Modalità di copia fronte/retro>
(Pagina 5-1)



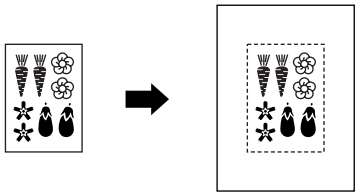
5 Copia di immagini da originali a doppia facciata (libri, ecc.) o fronte/retro su fogli separati
<Modalità separazione pagina/copia divisa>
(Pagina 5-4)



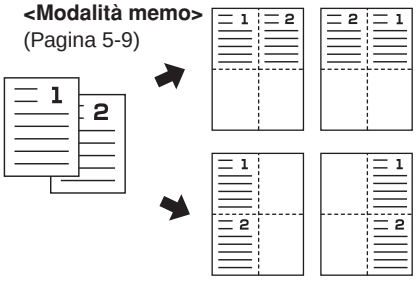
6 Creazione di un margine sulle copie
<Modalità margine>
(Pagina 5-6)



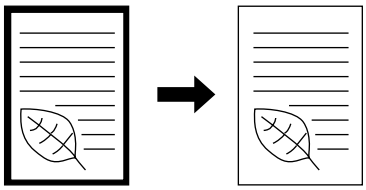
7 Centratura dell'immagine della copia
<Modalità di centratura/spostamento immagine>
(Pagina 5-8)



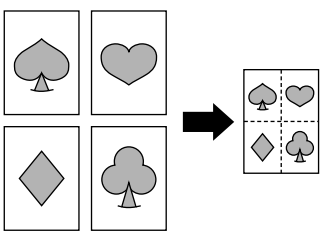
8 Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note
<Modalità memo>
(Pagina 5-9)



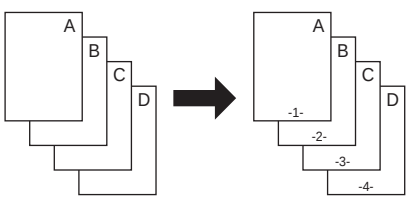
9 Copie con bordi puliti
<Modalità cancellazione bordo>
(Pagina 5-11)



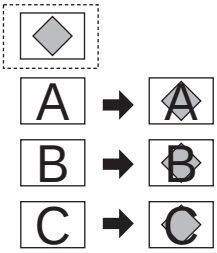
10 Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia
<Modalità copia combinazione/unione>
(Pagina 5-13)



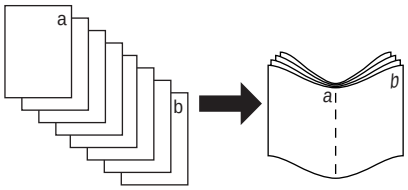
11 Stampa dei numeri di pagina sulle copie
<Modalità di stampa dei numeri di pagina>
(Pagina 5-16)



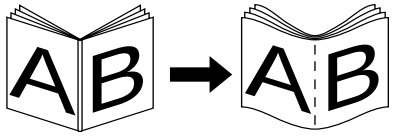
12 Sovrapposizione di un'immagine su un'altra
<Modalità sovrapposizione>
(Pagina 5-20)



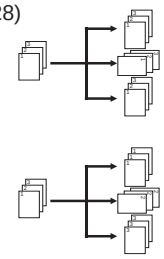
13 Realizzazione di opuscoli da originali in fogli separati
<Modalità opuscolo/rilegatura>
(Pagina 5-22)



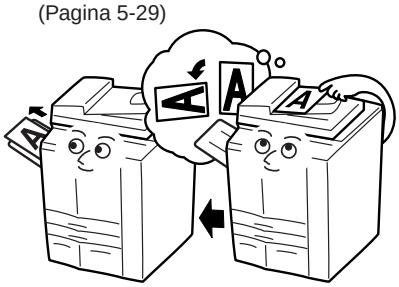
14 Realizzazione di opuscoli da libri
<Modalità da libro a opuscolo>
(Pagina 5-25)



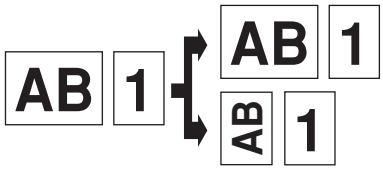
15 Ordinamento automatico delle serie di copie senza il Rifinitore di documenti
<Modalità di ordinamento/rifinitura>
(Pagina 5-28)



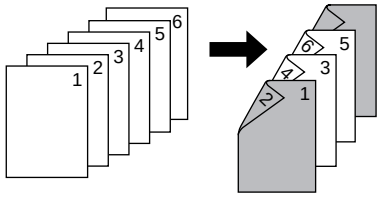
16 Rotazione automatica dell'immagine della copia
<Funzione di rotazione automatica>
(Pagina 5-29)



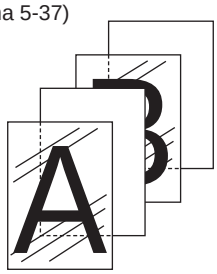
17 Copia simultanea di documenti originali con formati differenti
<Modalità di selezione automatica/archiviazione>
(Pagina 5-30)



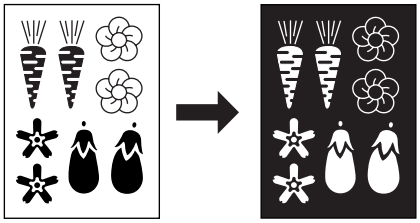
18 Aggiunta di una prima di copertina e/o di un'ultima di copertina alle serie di copie
<Modalità copertina>
(Pagina 5-32)



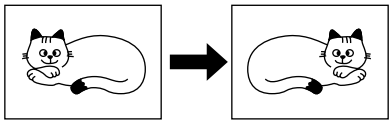
19 Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP
<Modalità lucido + foglio di protezione>
(Pagina 5-37)



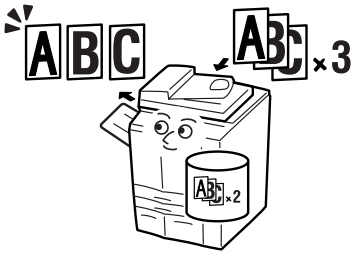
20 Inversione bianco e nero
<Modalità inversione>
(Pagina 5-39)



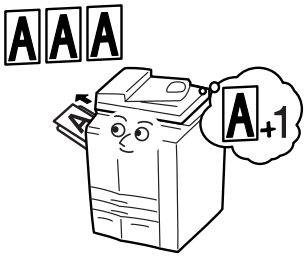
21 Copia di immagini speculari
<Modalità immagine speculare>
(Pagina 5-40)



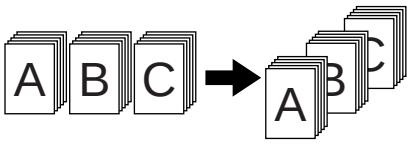
22 Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità
<Modalità prova>
(Pagina 5-41)



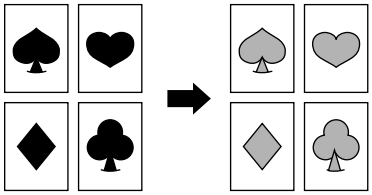
23 Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia
<Modalità di ripetizione copia>
(Pagina 5-43)



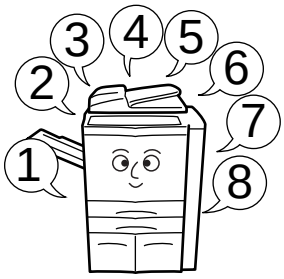
24 Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione
<Modalità di scansione di gruppo>
(Pagina 5-48)



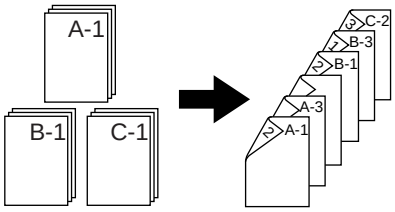
25 Risparmio del toner
<Modalità di stampa eco>
(Pagina 5-49)



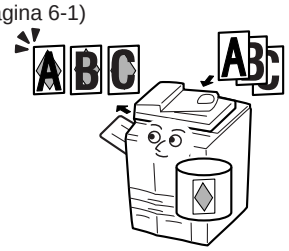
26 Memorizzazione delle impostazioni utilizzate di frequente
<Funzione di programmazione>
(Pagina 5-51)



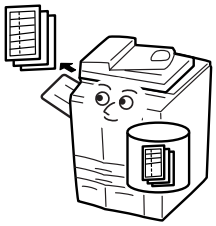
27 Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione
<Modalità di creazione del processo>
(Pagina 5-58)



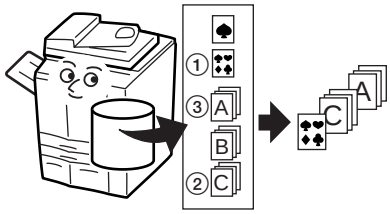
28 Registrazione delle immagini da utilizzare per la sovrapposizione
<Registrazione maschera>
(Pagina 6-1)



29 Gestione delle maschere condivise
<Sezione dati condivisi>
(Pagina 6-4)

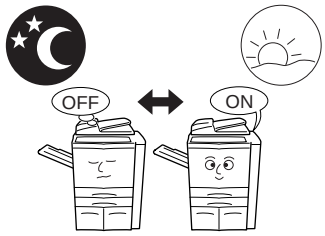


30 Stampa di più originali memorizzati in un'unica operazione
<Sezioni di stampa in sinergia>
(Pagina 6-9)



31 Utilizzo dei codici di reparto per il controllo del numero di copie eseguite da ciascun reparto
<Modalità di gestione delle copie>
(Pagina 7-1)

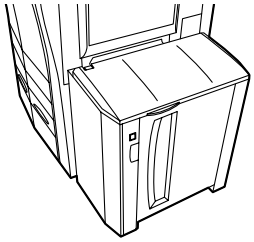
32 Spegnimento automatico della copiatrice in base a un programma prestabilito
<Funzione di timer settimanale>
(Pagina 7-14)



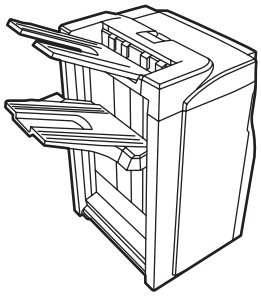
33 Modifica della lingua utilizzata nel pannello a sfioramento
<Funzione di selezione della lingua>
(Pagina 7-71)

34 È disponibile una gamma completa di dispositivi opzionali

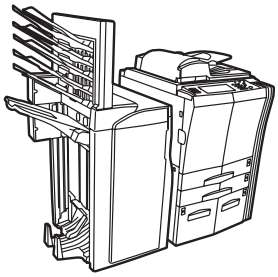
■ Alimentatore laterale
(Pagina 8-1)



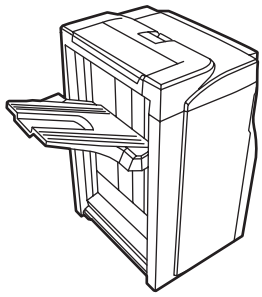
■ Rifinitore di documenti
(Pagina 8-1)



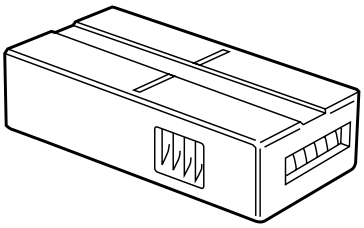
■ Rifinitore di documenti + Vassoio multiprocesso + Unità di ripiegatura
(Pagina 8-1)



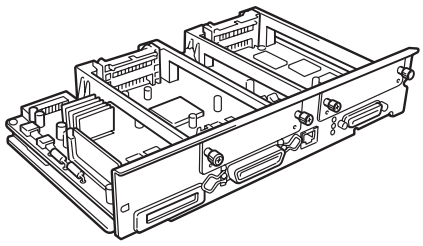
■ Rifinitore di documenti
(Pagina 8-6)



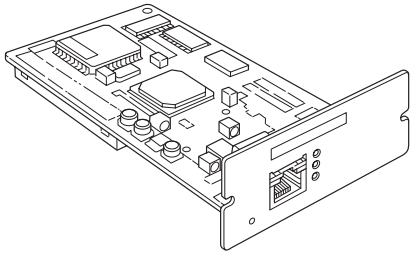
■ Contatore
(Pagina 8-7)



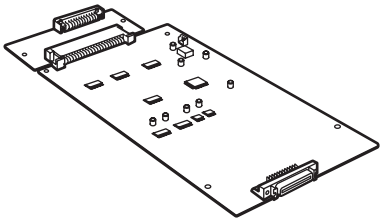
■ Kit stampante
(Pagina 8-7)



■ Kit scanner di rete
(Pagina 8-7)



■ Kit tandem copiatrici
(Pagina 8-8)



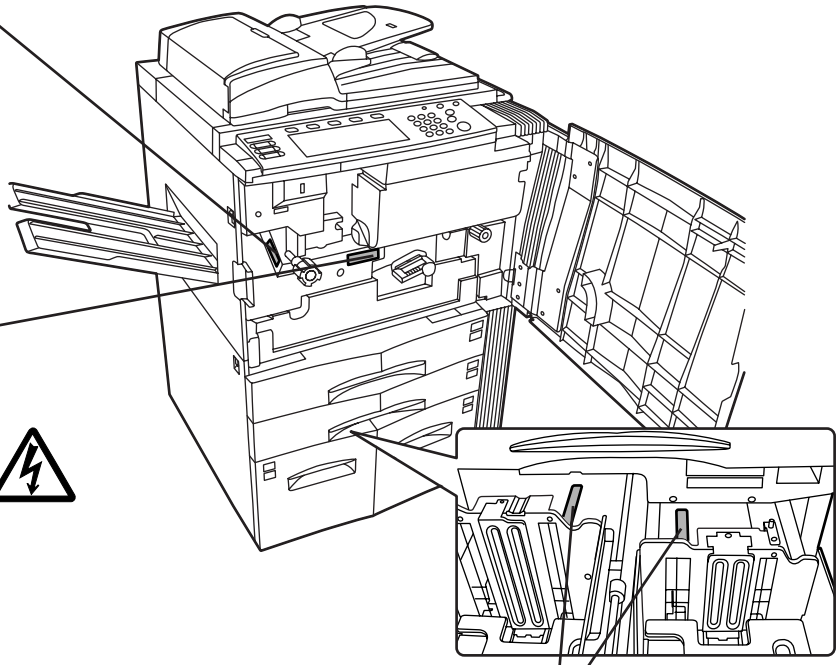
Capitolo 1 IMPORTANTE! LEGGERE PRIMA DI UTILIZZARE LA COPIATRICE.

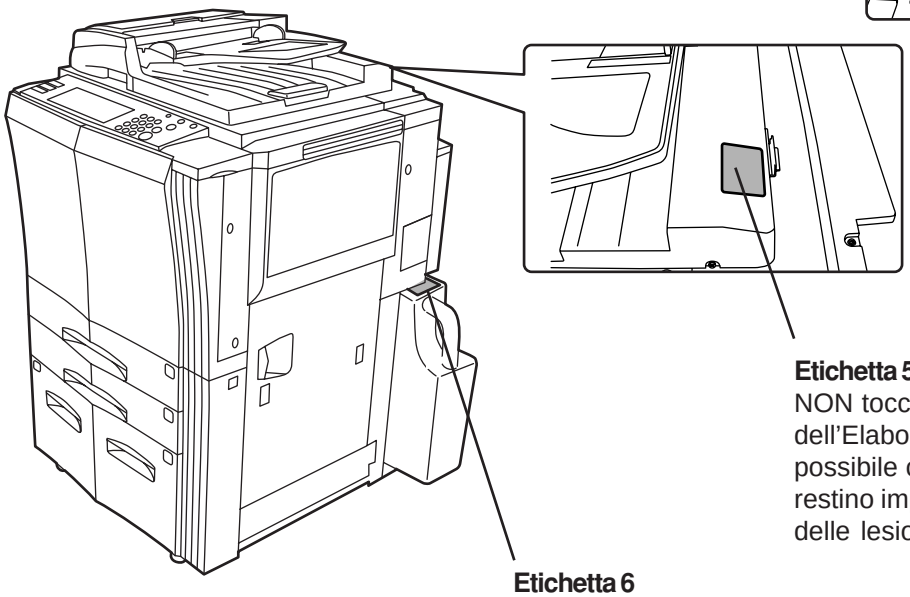
ETICHETTE DI ATTENZIONE

Le etichette di Attenzione sono state applicate per salvaguardare la sicurezza dell'utente nei punti della copiatrice indicati di seguito.
PRESTARE L'ATTENZIONE SUFFICIENTE a evitare incendi o scosse elettriche durante la rimozione della carta inceppata o la sostituzione del toner.

Etichetta 1
Temperatura interna molto elevata. Non toccare le parti presenti in quest'area. Esiste il pericolo di procurarsi delle scottature. .....

Etichetta 2
Alta tensione. Non toccare MAI le parti presenti in quest'area. Esiste il pericolo di scosse elettriche. .....





Etichette 3 e 4
Temperatura interna molto elevata. Non toccare le parti presenti in quest'area. Esiste il pericolo di procurarsi delle scottature. .....

Etichetta 5
NON toccare l'area di supporto dell'Elaboratore documenti. È possibile che le dita o altri oggetti restino impigliati e che ne risultino delle lesioni personali. .....

Etichetta 6
NON avvicinare fiamme alla bottiglia del toner o al contenitore del toner esausto. Potrebbero risultarne scintille pericolose. .....

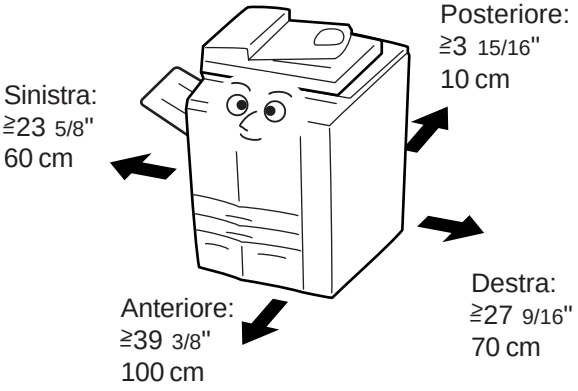
NOTA: NON rimuovere le etichette.

PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE

■ Requisiti ambientali

ATTENZIONE

- Evitare di installare la copiatrice in condizioni di instabilità o su superfici non piane. In tali condizioni è possibile che la copiatrice cada o si capovolga. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di lesioni personali o di danneggiamento della copiatrice. .....
- Evitare luoghi umidi o polverosi e non puliti. Se alla spina resta attaccata della polvere o altro, pulire la spina per evitare il pericolo di incendi o scosse elettriche. .....
- Non installare la copiatrice in prossimità di radiatori, stufe o altre fonti di calore oppure in prossimità di corpi infiammabili, in modo da evitare il pericolo di incendio. .....
- Per un corretto raffreddamento della copiatrice e per facilitare le operazioni di manutenzione e sostituzione delle parti, lasciare intorno alla copiatrice lo spazio indicato nell'illustrazione che segue.
  Lasciare uno spazio libero sufficiente, specialmente intorno al coperchio posteriore, a consentire una corretta fuoriuscita dell'aria dalla copiatrice. .....



- Utilizzare sempre i blocchi delle rotelle per stabilizzare la copiatrice dopo averla installata. In tal modo si eviteranno spostamenti accidentali e/o possibili pericolose capovolgimenti della copiatrice. .....

Altre precauzioni

- Delle condizioni ambientali avverse potrebbero influire sull'utilizzo sicuro e sulle prestazioni della copiatrice. Installare in una stanza dotata di aria condizionata (temperatura consigliata: intorno ai 20°C, umidità: circa 65%RH) ed evitare di installare la copiatrice:
  - · In prossimità di una finestra o esposta alla luce diretta del sole.
  - · In luoghi soggetti a vibrazioni.
  - · In luoghi soggetti a escursioni termiche notevoli.
  - · In luoghi con esposizione diretta a fonti di aria calda o fredda.
  - · In luoghi poco ventilati.
- Se il rivestimento del pavimento è particolarmente delicato, potrebbe essere danneggiato dalle rotelle in caso di spostamento della copiatrice dopo l'installazione.
- Durante la copia viene rilasciato dell'ozono, ma le quantità rilasciate non possono arrecare alcun danno alla salute. Se, tuttavia, la copiatrice viene utilizzata per un lungo periodo di tempo in un ambiente scarsamente ventilato oppure se si fa un uso particolarmente intensivo della copiatrice, l'odore potrebbe divenire spiacevole. Per mantenere un ambiente adeguato per le operazioni di copia, è consigliabile ventilare spesso la stanza in cui è installata la copiatrice.

■ Alimentazione/Messa a terra della copiatrice

AVVERTENZA

- NON utilizzare alimentazioni con voltaggi diversi da quelli indicati. Evitare di collegare più spine alla medesima presa. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di incendio o di scosse elettriche. .....
- Inserire il cavo di alimentazione nella presa in modo corretto. Se degli oggetti metallici dovessero entrare in contatto con le parti metalliche della spina, potrebbero verificarsi incendi o lesioni a causa delle scosse elettriche.
- Collegare sempre la copiatrice a una presa dotata di messa a terra per evitare il pericolo di incendi o di scosse elettriche in caso di corto circuito. Se non è possibile un collegamento con messa a terra, contattare il rappresentante dell'assistenza. .....

Altre precauzioni

- Collegare la spina a una presa quanto più vicina possibile alla copiatrice.
- Il cavo di alimentazione viene utilizzato come dispositivo principale di disconnessione. Accertarsi che la presa non sia distante dalla copiatrice e che sia di facile accesso.

■ Sacchetti di plastica

AVVERTENZA

- Tenere i sacchetti di plastica utilizzati per l'imballaggio della copiatrice fuori dalla portata dei bambini. La plastica potrebbe occluderne naso e bocca causandone il soffocamento. .....

PRECAUZIONI PER L'USO

■ Precauzioni durante l'utilizzo della copiatrice

AVVERTENZA

- NON posizionare oggetti metallici o contenitori con acqua (fiori in un vaso, tazze piene e così via) sulla o in prossimità della copiatrice. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di incendio o di scosse elettriche. .....
- NON rimuovere alcuno dei coperchi dalla copiatrice. Esiste il pericolo di scosse elettriche in caso di contatto con le parti ad alta tensione della copiatrice. .....
- NON danneggiare, tagliare o tentare di riparare il cavo di alimentazione. NON posizionare oggetti pesanti sul cavo di alimentazione, non tirarlo, piegarlo o danneggiarlo in qualsiasi altro modo. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di incendio o di scosse elettriche. .....
- NON tentare MAI di riparare o smontare la copiatrice o le sue parti. Esiste il pericolo di incendi, scosse elettriche o danneggiamenti al laser. Nel caso di fuoriuscite, il raggio laser potrebbe causare la cecità. .....
- Se la temperatura della copiatrice diventa eccessiva, viene emesso del fumo o uno strano odore oppure si verifica una qualsiasi altra situazione anormale, esiste il pericolo di incendio o scosse elettriche. Spegnere immediatamente l'interruttore principale spostandolo su OFF (O), scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa e contattare il rappresentante dell'assistenza. .....
- Se si lascia cadere all'interno della copiatrice un qualsiasi oggetto o sostanza pericolosa (fermagli per fogli, acqua, altri fluidi e così via), spegnere immediatamente l'interruttore principale spostandolo su OFF (O). Quindi scollegare la spina dalla presa per evitare il pericolo di incendi o scosse elettriche. Infine contattare il rappresentante dell'assistenza. .....
- NON collegare o scollegare la spina del cavo di alimentazione con le mani bagnate, per evitare il pericolo di scosse elettriche. .....
- Contattare SEMPRE il rappresentante dell'assistenza per la manutenzione o riparazione delle parti interne. .....

ATTENZIONE

- NON tirare il cavo di alimentazione per estrarre la spina dalla presa. Se si tira il cavo, è possibile che i fili interni si spezzino e che si verifichi un pericolo di incendio o scosse elettriche. Per estrarre la spina dalla presa, afferrare SEMPRE la spina. .....
- Quando si sposta la copiatrice, estrarre SEMPRE la spina dalla presa elettrica. Se si danneggia il cavo, è possibile che si verifichi un pericolo di incendio o scosse elettriche. .....
- Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un breve periodo di tempo (durante la notte, ecc.), spegnere l'interruttore principale spostandolo su OFF (O).
  Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo (vacanze estive, ecc.), scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa, in modo da evitare qualsiasi tipo di rischio nel periodo di inutilizzo della copiatrice. ...
- Quando si sposta o si solleva la copiatrice, utilizzare SEMPRE i punti di appoggio e le maniglie indicate. .....
- Quando si eseguono operazioni di pulizia, per ragioni di sicurezza, scollegare SEMPRE la spina dalla presa elettrica. .....
- Se all'interno della copiatrice sono presenti degli accumuli di polvere, esiste il pericolo di incendio o di altri problemi. Di conseguenza è consigliabile consultare il rappresentante dell'assistenza per ottenere informazioni sulla pulizia delle parti interne. Le operazioni di pulizia saranno particolarmente efficaci se eseguite prima delle stagioni a umidità elevata. Consultare il rappresentante dell'assistenza per ottenere informazioni sul costo della pulizia delle parti interne. .....
- NON lasciare l'Elaboratore documenti aperto. Ciò costituirebbe un pericolo di lesioni personali.

Altre precauzioni

- NON danneggiare in alcun modo la copiatrice e non poggiarvi sopra degli oggetti pesanti.
- NON aprire il coperchio anteriore, spegnere l'interruttore principale o scollegare la spina dalla presa durante la copia.
- Per sollevare o spostare la copiatrice, contattare il rappresentante dell'assistenza.
- Non toccare le parti elettriche, quali i connettori o i circuiti stampati, per non danneggiarle con scariche di elettricità statica.
- NON tentare di eseguire alcuna operazione che non sia chiaramente illustrata in questo manuale.
- ATTENZIONE: L'utilizzo di controlli o regolazioni e l'esecuzione di procedure diverse da quelle indicate nel manuale potrebbe esporre l'utente a radiazioni pericolose.
- Per evitare danni agli occhi, non guardare direttamente la luce emessa dalla lampada di scansione.

■ Precauzioni per la gestione dei materiali di consumo

⚠ ATTENZIONE

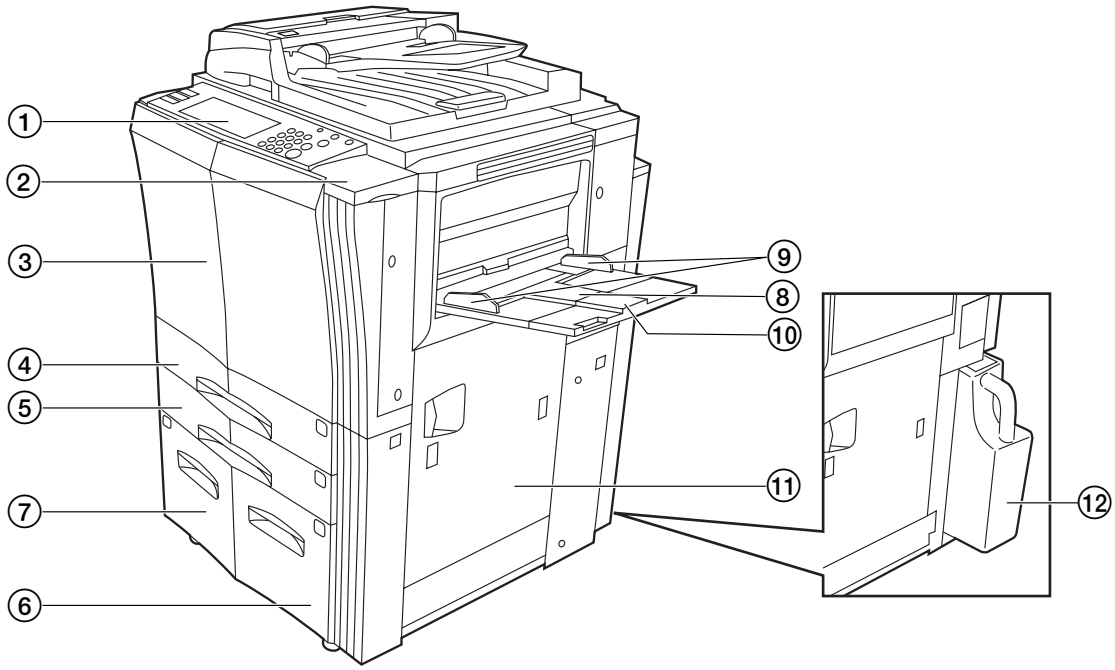
- NON avvicinare fiamme alla bottiglia del toner o al contenitore del toner esausto. Potrebbero risultarne scintille pericolose. .....
- Tenere la bottiglia del toner e il contenitore del toner esausto fuori dalla portata dei bambini. .....
- In caso di fuoriuscite di toner dalla bottiglia del toner o dal contenitore del toner esausto, evitarne l'inalazione e l'ingestione, oltre al contatto con pelle e occhi. .....
  - · Se si dovesse inavvertitamente inalare del toner, fare dei gargarismi con abbondante acqua in un luogo con aria non contaminata dal toner. In caso di tosse o manifestazioni simili, contattare un medico.
  - · Se si dovesse inavvertitamente ingerire del toner, sciacquarsi la bocca con abbondante acqua e bere 1 o 2 bicchieri d'acqua per diluire il contenuto dello stomaco. Se necessario, contattare un medico.
  - · Se il toner dovesse venire a contatto con gli occhi, risciacquarli con abbondante acqua. Se l'irritazione persiste, contattare un medico.
  - · Se il toner dovesse venire a contatto con la pelle, lavare la parte interessata con acqua e sapone.
- NON tentare di aprire o distruggere la bottiglia del toner o il contenitore del toner esausto. .....

Altre precauzioni

- Dopo l'uso, provvedere SEMPRE allo smaltimento della bottiglia del toner e del contenitore del toner esausto nel rispetto delle normative locali e nazionali.
- Conservare tutti i materiali di consumo in una stanza fresca e non illuminata.
- Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo, rimuovere la carta dai cassetti e conservarla nella confezione di origine.

Capitolo 2 NOMI DEI COMPONENTI

1. Corpo principale



① **Pannello operativo**
(Eseguire qui le operazioni di copia).

② **Coperchio sul lato destro del pannello operativo**
(Quando è necessario aggiungere del toner, aprire questo coperchio).

③ **Coperchio anteriore**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, aprire questo coperchio).

④ **Cassetto n. 1**
(Questo cassetto ha una capacità di 500 fogli di carta da copie standard).

⑤ **Cassetto n. 2**
(Questo cassetto ha una capacità di 500 fogli di carta da copie standard).

⑥ **Cassetto n. 3**
(Questo cassetto ha una capacità di 1000 fogli di carta da copie standard).

⑦ **Cassetto n. 4**
(Questo cassetto ha una capacità di 1500 fogli di carta da copie standard).

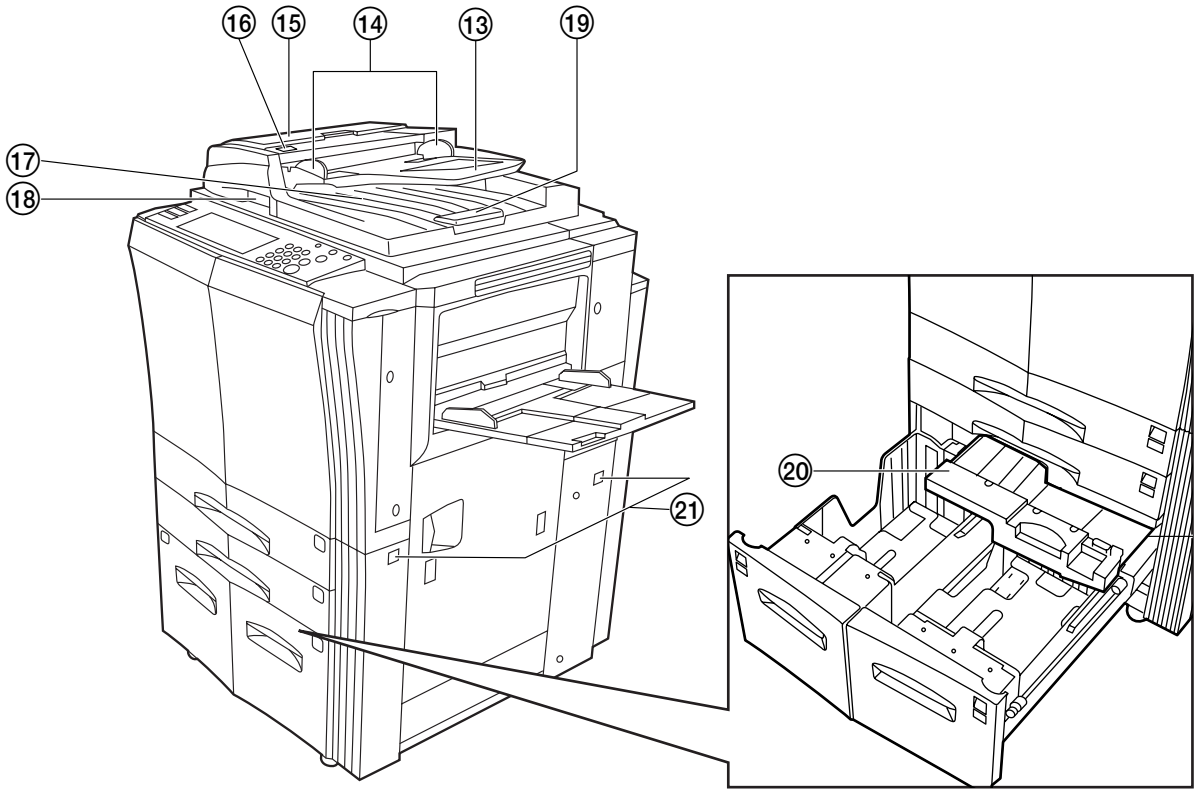
⑧ **Vassoio multi-bypass**
(Posizionare la carta da copie su questo vassoio per eseguire copie su formati di carta particolarmente piccoli o su tipi di carta speciali).

⑨ **Guide di inserimento**
(Allineare queste guide lungo i bordi dei fogli posizionati sul vassoio multi-bypass).

⑩ **Estensione multi-bypass**
(Estrarre questa estensione quando si copia su carta di formato 8 1/2" x 11", 11" x 17", B4 o A3).

⑪ **Coperchio destro**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, aprire questo coperchio).

⑫ **Contenitore del toner esausto**
(Il contenitore del toner esausto deve essere sostituito dal rappresentante dell'assistenza).



⑬ **Supporto originali**
(Posizionare gli originali da copiare su questo supporto).

⑭ **Guide di inserimento originali**
(Allineare queste guide ai bordi degli originali da copiare).

⑮ **Coperchio dell'Elaboratore documenti**
(Quando un foglio del documento originale si inceppa, aprire questo coperchio).

⑯ **Indicatore di originali in posizione**
(Questo indicatore si illumina quando nell'Elaboratore documenti sono posizionati degli originali).

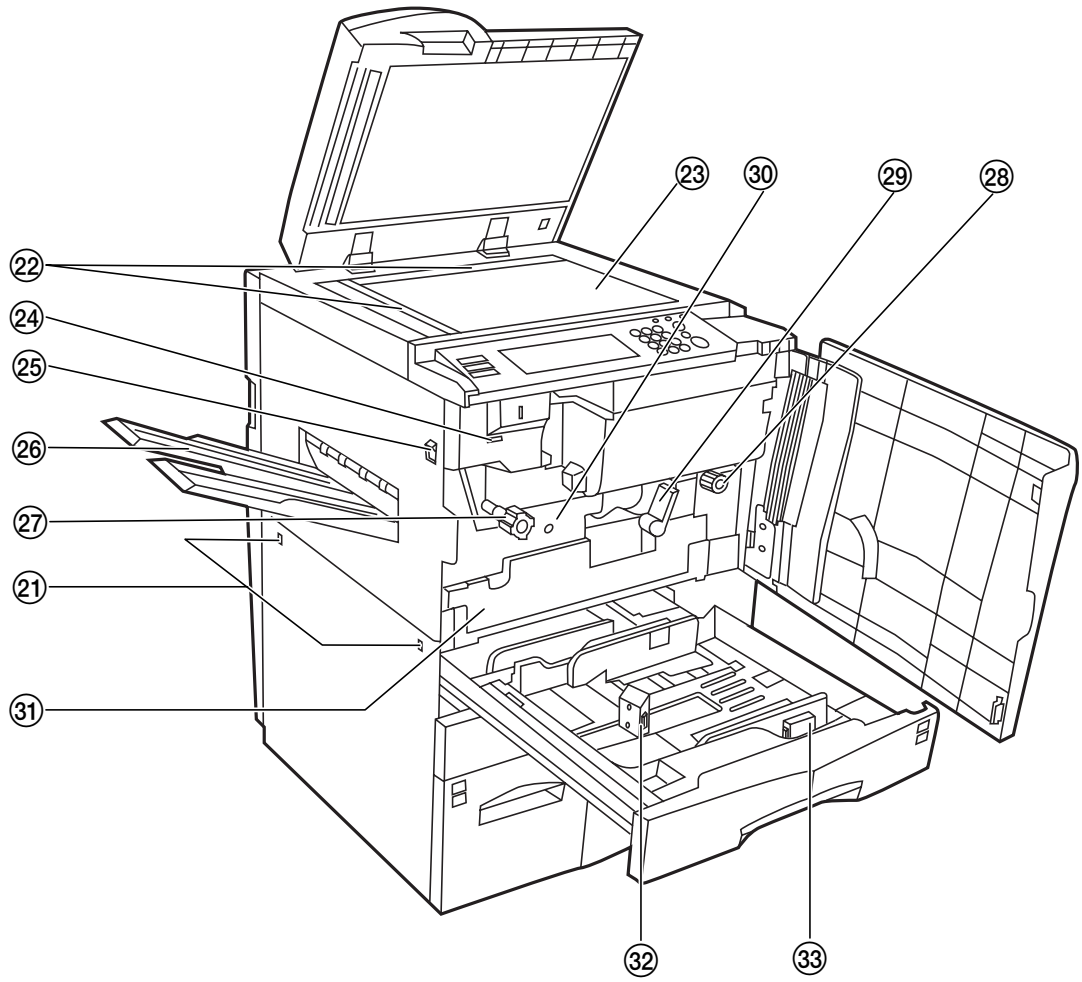
⑰ **Supporto originali espulsi**
(Gli originali già copiati vengono espulsi su questo supporto).

⑱ **Maniglia dell'Elaboratore documenti**
(Per aprire l'Elaboratore documenti, utilizzare questa maniglia).

⑲ **Estensione di espulsione**
(Estrarre questa estensione quando si utilizzano originali di dimensioni maggiori, quali 8 1/2" x 14", 11" x 17", B4 e A3).

⑳ **Unità di alimentazione carta**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, estrarre questa unità).

㉑ **Maniglie per il trasporto**
(Estrarre queste barre, due sui lati sinistro e destro della copiatrice, in modo da utilizzarle come maniglie).



㉒ **Linee dell'indicatore delle dimensioni dell'originale**
(Quando si posiziona l'originale sul piano in vetro, accertarsi che sia allineato a queste linee).

㉓ **Piano in vetro**
(Posizionare qui l'originale da copiare. Gli originali devono essere rivolti con la facciata da copiare verso il basso e con i bordi lungo le linee dell'indicatore delle dimensioni posto sui lati sinistro e posteriore del piano in vetro).

㉔ **Contatore del totale**
(Su questo contatore viene visualizzato il numero totale di copie eseguite sulla copiatrice fino a questo momento).

㉕ **Interruttore principale**
(Prima di avviare le operazioni di copia, posizionare questo interruttore su ON (|)).

㉖ **Vassoio di espulsione delle copie**
(Le copie finite vengono espulse su questo vassoio).

㉗ **Maniglia dell'unità di fissaggio A**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, estrarre questa maniglia).

㉘ **Maniglia dell'unità di trasferimento C**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, estrarre questa maniglia).

㉙ **Leva di rilascio dell'unità di trasferimento B**
(Per estrarre l'unità di trasferimento, agire su questa leva).

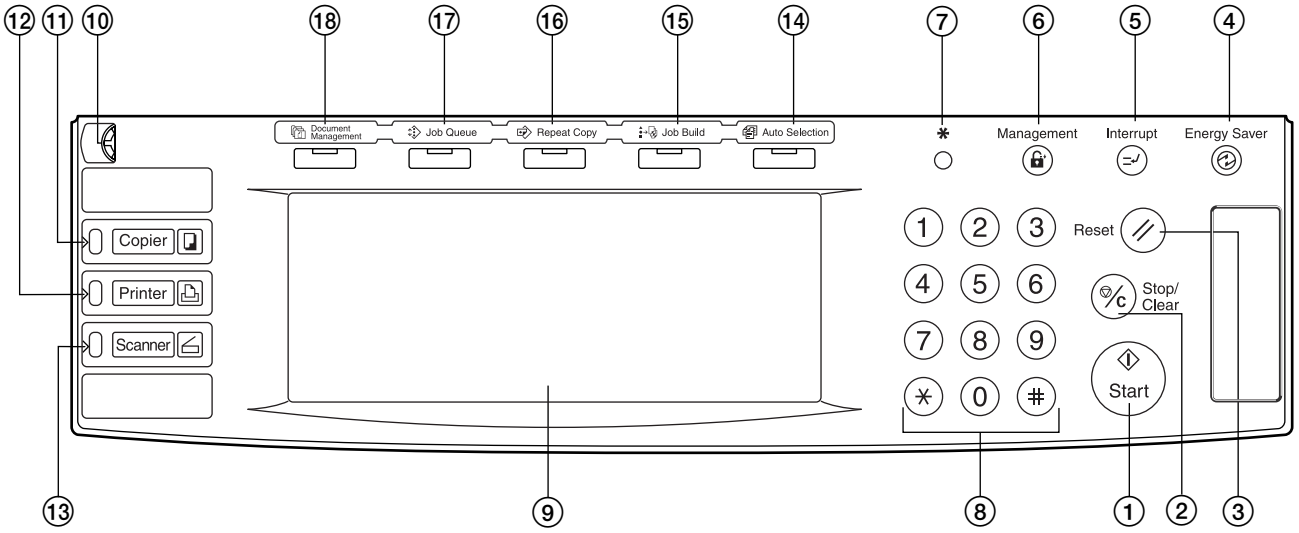
㉚ **Unità di trasferimento**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, estrarre questa unità).

㉛ **Unità fronte/retro**
(Quando la carta si inceppa all'interno della copiatrice, estrarre questa unità).

㉜ **Leve di rilascio della guida lunghezza carta**
(Agire su queste leve e regolare la piastra della guida in modo da adattarla alla lunghezza della carta da caricare nel cassetto).

㉝ **Leve di rilascio della guida larghezza carta**
(Agire su queste leve e regolare le piastre della guida in modo da adattarle alla larghezza della carta da caricare nel cassetto).

2. Pannello operativo



① **Tasto e indicatore luminoso [Start]**
(Quando l'indicatore luminoso all'interno del tasto è verde e si desidera avviare una copia, premere questo tasto).

② **Tasto [Stop/Clear]**
(Per interrompere la copia o modificare il numero di copie da eseguire, premere questo tasto).

③ **Tasto [Reset]**
(vedere "Modalità iniziale" a pagina 2-5).

④ **Tasto e indicatore luminoso [Energy Saver]**
(Per attivare la modalità di preriscaldamento per il risparmio energetico, premere questo tasto. Per disattivare la modalità di preriscaldamento, premere di nuovo il tasto).

⑤ **Tasto e indicatore luminoso [Interrupt]**
(Per eseguire l'interruzione della copia, premere questo tasto per attivare l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 4-9).

⑥ **Tasto [Management]**
(Quando la gestione delle copie è attivata, premere questo tasto al termine della sessione di copie per tornare alla schermata di immissione del codice del reparto).

⑦ **Tasto [✱] (impostazioni predefinite)**
(Per eseguire le impostazioni predefinite, oltre a quelle relative alla gestione delle copie, ecc., premere questo tasto).

⑧ **Tastiera**
(Per impostare il numero di copie da eseguire o altri valori, premere questi tasti).

⑨ **Pannello a sfioramento**
(In questo pannello vengono visualizzate informazioni quali le procedure operative, gli stati della copiatrice e i vari tasti funzione).

⑩ **Rotella di regolazione della luminosità<P>**
(Agire su questa rotella per regolare la luminosità del pannello a sfioramento).

⑪ **Tasto e indicatore luminoso [Copier]**
(Per utilizzare le funzioni di copiatrice della macchina, premere questo tasto per attivare l'indicatore luminoso).

⑫ **Tasto e indicatore luminoso [Printer]**
(Per utilizzare le funzioni opzionali di stampante della macchina, premere questo tasto. L'indicatore luminoso all'interno del tasto si accende quando la macchina è nella modalità operativa Stampante. L'indicatore luminoso alla sinistra del tasto assume un colore verde o arancione oppure lampeggia, a seconda dello stato della macchina).

⑬ **Tasto e indicatore luminoso [Scanner]**
(Per utilizzare le funzioni opzionali di scanner della macchina, premere questo tasto. L'indicatore luminoso all'interno del tasto si accende quando la macchina è nella modalità operativa Scanner. L'indicatore luminoso alla sinistra del tasto assume un colore verde o arancione oppure lampeggia, a seconda dello stato della macchina).

⑭ **Tasto e indicatore luminoso [Auto Selection]**
(Per utilizzare la modalità di selezione automatica, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 5-30).

⑮ **Tasto e indicatore luminoso [Job Build]**
(Per utilizzare la modalità di creazione del processo, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 5-58).

⑯ **Tasto e indicatore luminoso [Repeat Copy]**
(Per utilizzare la modalità di ripetizione della copia, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 5-43).

⑰ **Tasto e indicatore luminoso [Job Queue]**
(Per utilizzare le funzioni di gestione delle copie, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 6-20).

⑱ **Tasto e indicatore luminoso [Document Management]**
(Per utilizzare le funzioni di gestione del documento, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso.
Vedere a pagina 6-1).

● **Modalità iniziale (al termine del riscaldamento o quando viene premuto il tasto [Reset])**

In base alle impostazioni predefinite di fabbrica, viene selezionato automaticamente un formato di carta identico all'originale e le proporzioni di ingrandimento della copia vengono impostate su "100%" [1:1] (sotto la modalità di selezione automatica della carta), il numero di copie da eseguire viene impostato su "1" e la qualità dell'immagine viene impostata sulla modalità testo+foto.

NOTE

- È possibile modificare le impostazioni predefinite per la modalità iniziale utilizzando la procedura "impostazioni predefinite per la copia" corrispondente.
- È possibile modificare l'impostazione predefinita per l'esposizione di copia della modalità iniziale dalla "modalità di esposizione manuale" alla "modalità di esposizione automatica" (vedere "Modalità di esposizione" a pagina 7-37).

● **Funzione di cancellazione automatica**

Una volta passata una quantità di tempo definita dopo la fine della sessione di copia (tra i 30 e i 270 secondi), si avvierà la funzione di cancellazione automatica e la copiatrice tornerà alle impostazioni attive subito dopo il riscaldamento, ovvero alle impostazioni della modalità iniziale (tuttavia, la modalità di esposizione e la qualità dell'immagine non cambieranno). Se la sessione di copia successiva ha inizio prima dell'avvio della funzione di cancellazione automatica, sarà possibile continuare a fare copie utilizzando le stesse impostazioni (modalità di copia, numero di copie ed esposizione).

● **Funzione di cambio automatico del [cassetto]**

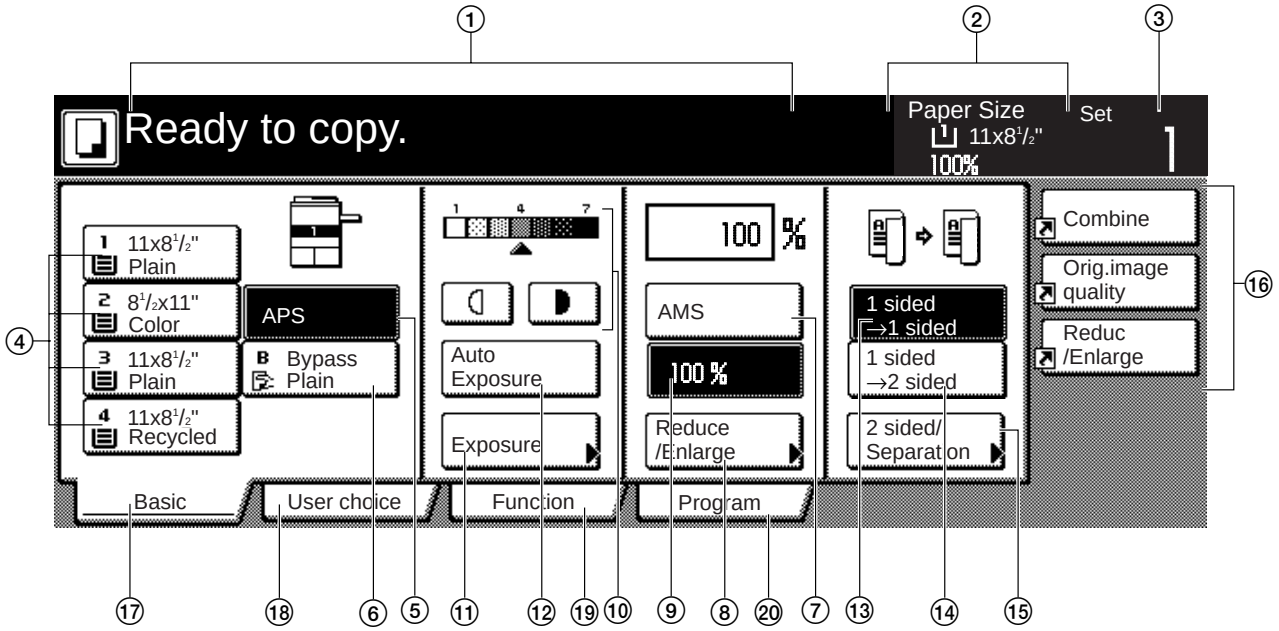
Se due [cassetti] contengono carta dello stesso formato nel medesimo orientamento e, durante la copia, la carta di uno dei [cassetti] si esaurisce, la funzione di cambio automatico del [cassetto] provvederà a cambiare la fonte di alimentazione della carta dal [cassetto] vuoto all'altro.
È inoltre possibile indicare i cassetti che conterranno carta dello stesso tipo e formato per il cambio automatico.

NOTA

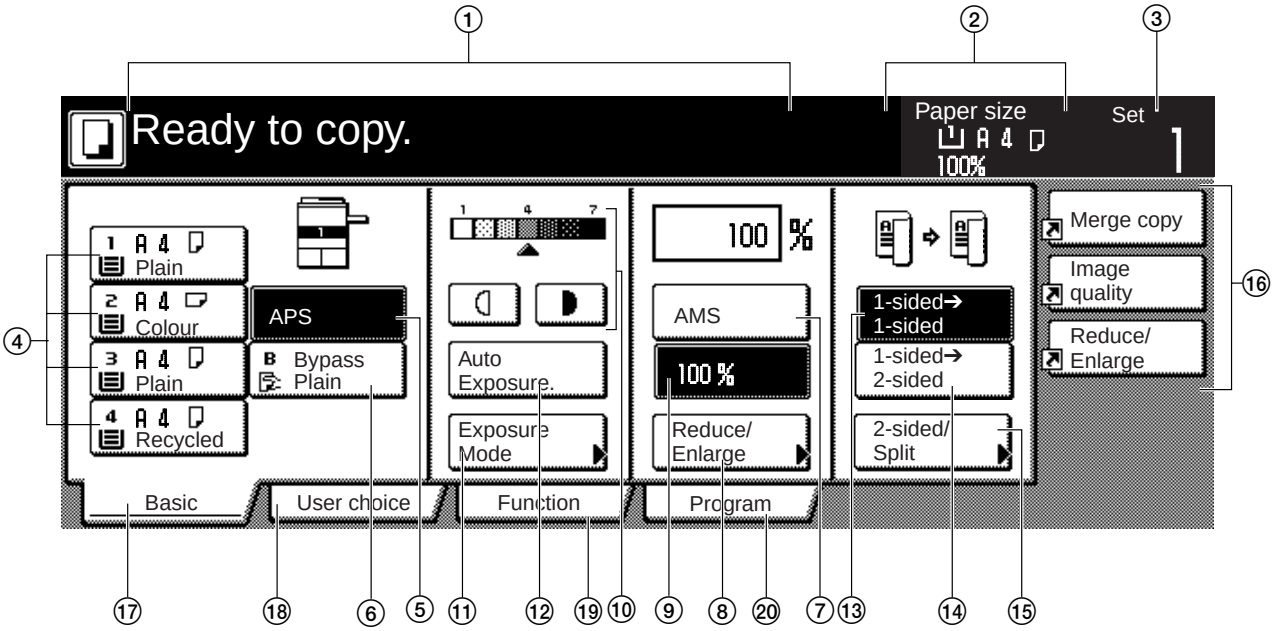
La funzione di cambio automatico del cassetto può essere disattivata (vedere "Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto" a pagina 7-22).

3. Pannello a sfioramento

Specifiche in pollici



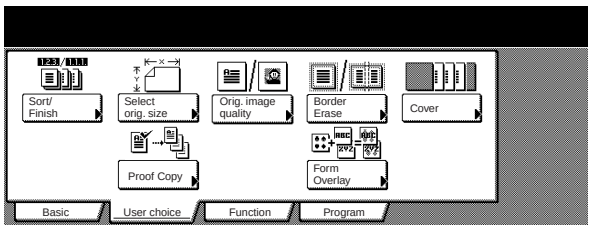
Specifiche metriche



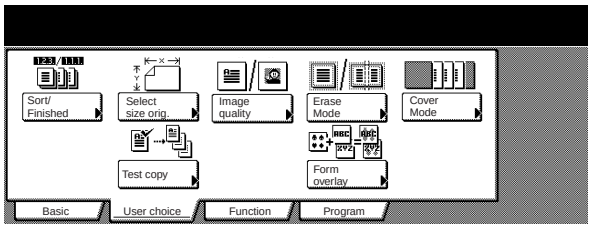
① In quest'area vengono visualizzati i messaggi relativi allo stato della copiatrice e alle procedure operative.
② In quest'area vengono visualizzate le informazioni relative al formato della carta presente nel cassetto e alle proporzioni di ingrandimento della copia.
③ In quest'area viene visualizzato il numero di copie da eseguire.
④ **Tasti dei formati della carta (icone del volume di carta rimanente)**
(Premere questi tasti quando si desidera cambiare il cassetto attualmente selezionato per utilizzare carta di un formato diverso. Il cassetto che contiene il tipo e formato di carta attualmente selezionato viene evidenziato).
⑤ **Tasto "APS"**
(Quando si desidera che il formato della carta venga selezionato automaticamente, premere questo tasto fino a che non risulta evidenziato).
⑥ **Tasto "Bypass"**
(Per eseguire delle copie sui fogli posizionati sul vassoio multi-bypass, premere questo tasto. All'interno del tasto verrà indicato il tipo di carta registrato per l'utilizzo sul vassoio multi-bypass).
⑦ **Tasto "AMS"**
(Quando si desidera che le proporzioni di ingrandimento della copia vengano selezionate automaticamente, premere questo tasto fino a che non risulta evidenziato).
⑧ **Tasto "Reduce/Enlarge"**
(Quando si desidera cambiare manualmente le proporzioni di ingrandimento della copia, premere questo tasto).
⑨ **Tasto "100%" (stesse dimensioni)**
(Quando si desidera copiare l'immagine originale al "100%" del suo formato effettivo, premere questo tasto).
⑩ **Tasti di regolazione dell'esposizione della copia / Scala di esposizione della copia**
(Per regolare manualmente l'esposizione della copia, premere il tasto appropriato. La scala di esposizione della copia indicherà l'impostazione selezionata).
⑪ **Tasto "Exposure" ["Exposure Mode"]**
(Per accedere alla schermata "Exposure Mode", premere questo tasto).
⑫ **Tasto "Auto Exposure"**
(Quando si desidera selezionare la modalità di esposizione automatica, premere questo tasto fino a che non risulta evidenziato. Nella modalità di esposizione automatica, verrà rilevato il contrasto del documento originale, quindi sarà selezionato automaticamente il livello di esposizione più appropriato).
⑬ **Tasto "1 sided → 1 sided"**
(Quando si desidera eseguire copie a facciata singola da originali a facciata singola, premere questo tasto).
⑭ **Tasto "1 sided → 2 sided"**
(Quando si desidera eseguire copie a facciata singola da originali fronte/retro, premere questo tasto).
⑮ **Tasto "2 sided/Separation" ["2-sided / Split"]**
(Quando si desidera eseguire copie a facciata singola da originali fronte/retro, premere questo tasto).
⑯ **Tasti di registrazione**
(Per accedere alla funzione o modalità desiderata, premere il tasto corrispondente. È possibile registrare la funzione o modalità nella scheda
"Function" in modo che venga visualizzato come uno dei tasti di registrazione).
⑰ **Scheda "Basic"**
(Per tornare alla visualizzazione del contenuto della scheda "Basic", premere su questa cartella).

⑱ **Scheda "User choice"**
(Per visualizzare il contenuto della scheda "User Choice", premere su questa cartella).

Specifiche in pollici

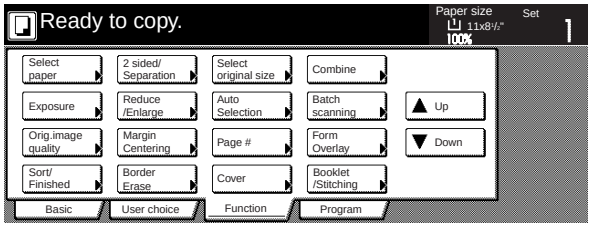


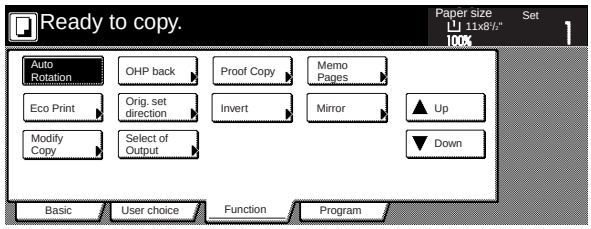
Specifiche metriche



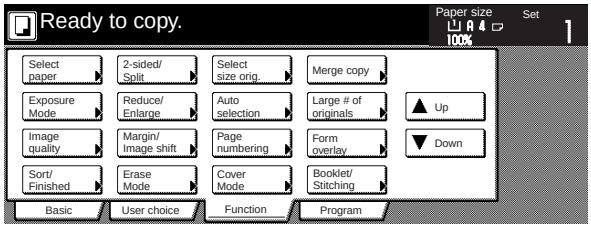
⑲ **Scheda "Function"**
(Per visualizzare il contenuto della scheda "Function", premere su questa cartella).

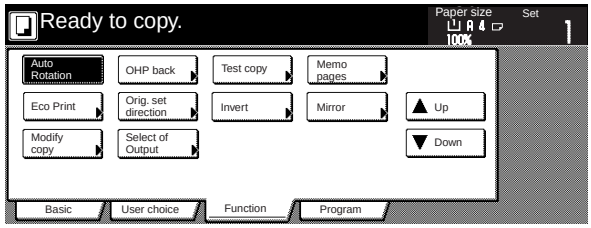
Specifiche in pollici





Specifiche metriche



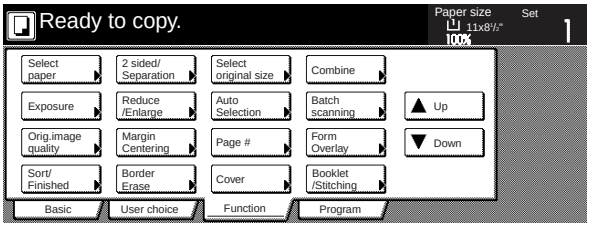


⑳ **Scheda “Program”**
(Per registrare le impostazioni attualmente selezionate come un programma o eliminare un programma registrato in precedenza, premere su questa cartella).

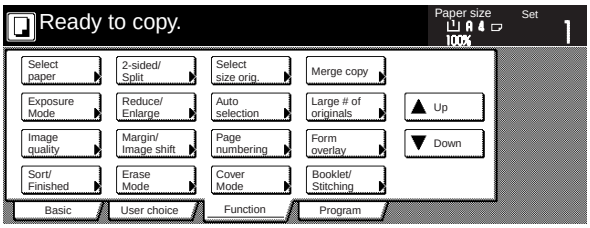
NOTA

Se si preme un tasto con una freccia nell’angolo inferiore destro (▶), verrà visualizzata la schermata di impostazione corrispondente.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

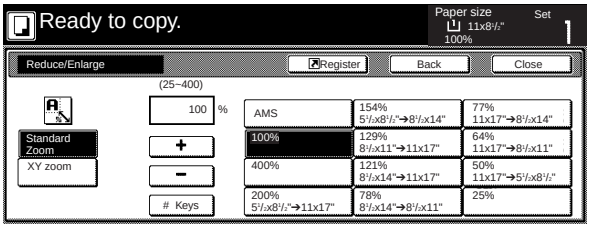


Tasto “Register”
(Per registrare la funzione o modalità attualmente selezionata sotto un tasto di registrazione, premere questo tasto).

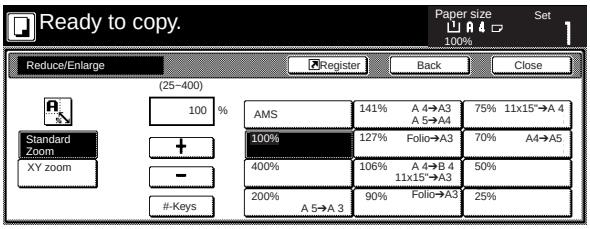
Tasto “Back”
(Per riportare le impostazioni della modalità attualmente selezionata ai valori precedenti, premere questo tasto).

Tasto “Close”
(Per tornare alla schermata precedente, premere questo tasto).

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

È possibile cambiare o aggiungere nuovi tasti a quelli visualizzati nelle cartelle “Basic” e “User choice” seguendo le procedure illustrate in “Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali)” a pagina 7-58 e “Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni di aggiunta)” a pagina 7-59.

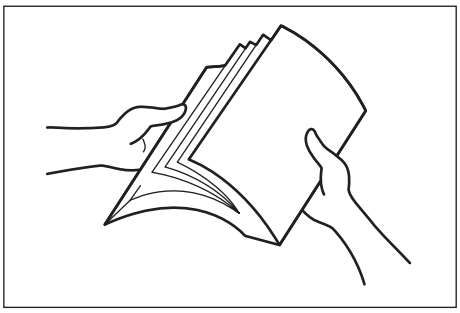
Capitolo 3 PREPARAZIONE

1. Caricamento della carta

In questa copiatrice è possibile caricare la carta in 5 punti diversi: i 4 [cassetti] e il vassoio multi-bypass.

(1) Quando si aggiunge della carta

Dopo aver estratto dei fogli di carta nuovi dalla confezione, aprirli a ventaglio in modo da separarli prima del caricamento in un (cassetto) o del posizionamento sul vassoio multi-bypass.



(2) Caricamento della carta nei [cassetti] n. 1 e n. 2

In ciascun [cassetto] è possibile caricare fino a 500 fogli di carta da copie standard (75 g/m^2 – 90 g/m^2) o carta colorata.

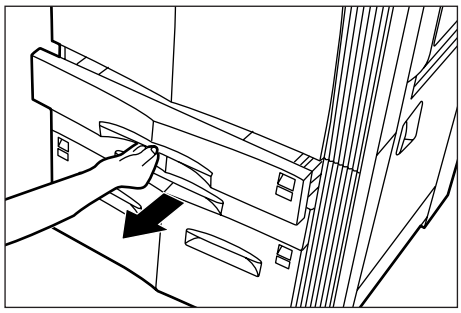
Specifiche in pollici
Ciascun [cassetto] può contenere fogli di tutti i formati compresi tra 5 1/2" x 8 1/2" e 11" x 17".

Specifiche metriche
Ciascun [cassetto] può contenere fogli di tutti i formati compresi tra A5R e A3.

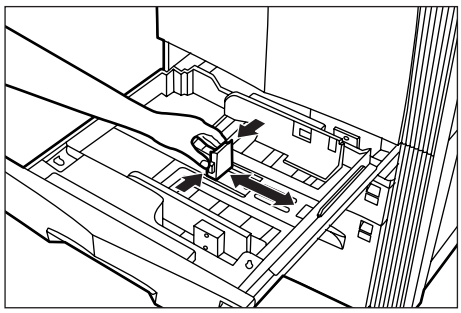
IMPORTANTE!

- Nelle copiatrici con specifiche metriche il formato della carta caricata in ciascun [cassetto] deve essere specificato sotto “Formato della carta ([cassetto] n. 1 e n. 2)” a pagina 7-23.
- Il tipo di carta caricata in ciascun [cassetto] deve essere specificato sotto “Tipo di carta ([cassetto] n. 1 - n. 5)” a pagina 7-24.

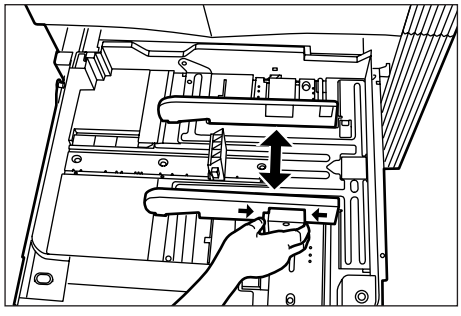
1 Estrarre il [cassetto] per quanto possibile.



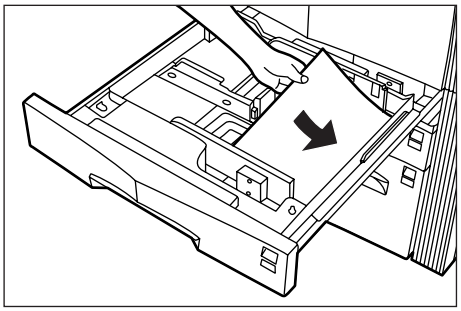
2 Agire sulle piastre della guida in modo da adattarle alla lunghezza della carta da caricare nel [cassetto].
I formati della carta sono indicati sul fondo del [cassetto].



3 Agire sulla piastra della guida in modo da adattarla alla larghezza della carta da caricare nel [cassetto].

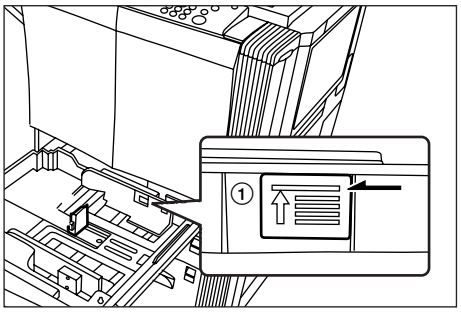


4 Allineare la risma di fogli lungo il lato destro del [cassetto], quindi posizionare la carta nel [cassetto].

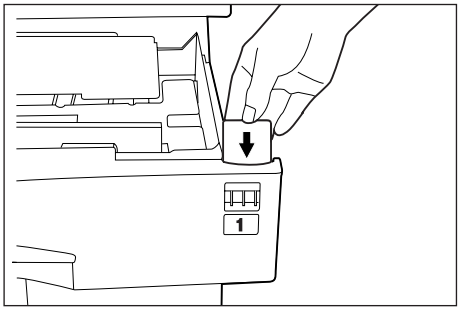


IMPORTANTE!

- Accertarsi che nei fogli caricati nei [cassetti] non vi siano pieghe, ecc. Pieghe e altre deformazioni possono causare degli inceppamenti.
- NON caricare più fogli di quanti indicati sull'etichetta posta all'interno del [cassetto] (contrassegnata con ① nell'illustrazione).
- Quando si carica la carta in un [cassetto], accertarsi che la facciata su cui deve essere eseguita la copia sia rivolta verso il basso (il lato di copia è il lato rivolto verso l'alto all'apertura della confezione).
- Accertarsi che la carta sia posizionata correttamente lungo le piastre guida della lunghezza e della larghezza. Se tra la carta e le piastre sono presenti degli spazi, riposizionare le piastre guida in modo che siano a contatto con la carta.



5 Applicare l'etichetta con il formato appropriato sulla parte anteriore del [cassetto] a indicare il formato della carta caricata nel [cassetto].



6 Richiudere il [cassetto] spingendolo delicatamente in posizione.

NOTA

Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo, rimuovere tutta la carta dai [cassetti] e sigillarla nella confezione di origine in modo da proteggerla dall'umidità.

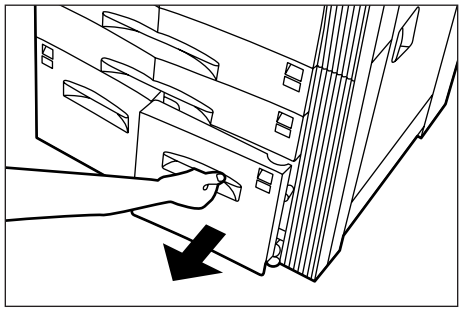
(3) Caricamento della carta nei [cassetti] n. 3 e n. 4

Il [cassetto] n. 3 può contenere fino a 1000 fogli di carta da copie standard di formato 11" x 8 1/2" o A4 (75 g/m² – 80 g/m²) oppure di carta colorata ([cassetto] sulla destra). Il [cassetto] n. 4 ([cassetto] a sinistra) può contenere fino a 1500 fogli di carta del medesimo formato.

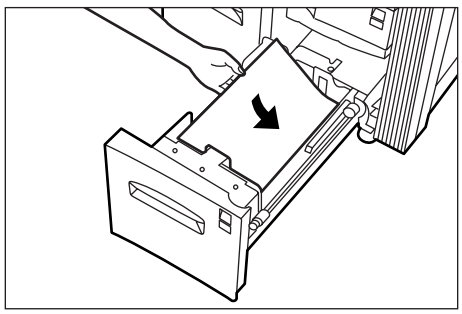
IMPORTANTE!

- Il tipo di carta caricata in ciascun [cassetto] deve essere specificato sotto "Tipo di carta ([cassetto] n. 1 - n. 5)" a pagina 7-24.

1 Estrarre il [cassetto] per quanto possibile.

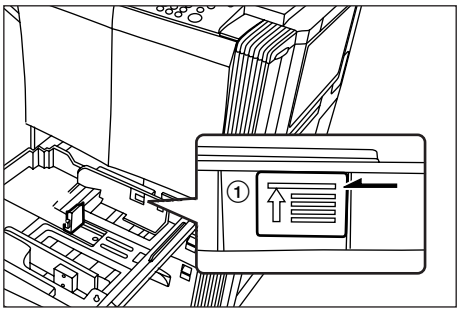


2 Allineare la risma di fogli lungo il lato destro del [cassetto], quindi posizionare la carta nel [cassetto].

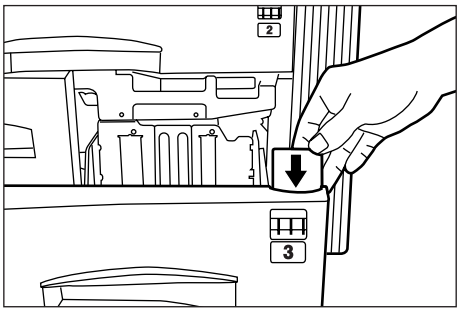


IMPORTANTE!

- Accertarsi che nei fogli caricati nei [cassetti] non vi siano pieghe, ecc. Pieghe e altre deformazioni possono causare degli inceppamenti.
- NON caricare più fogli di quanti indicati sull'etichetta posta all'interno del [cassetto] (contrassegnata con ① nell'illustrazione).
- Quando si carica la carta in un [cassetto], accertarsi che la facciata su cui deve essere eseguita la copia sia rivolta verso il basso (il lato di copia è il lato rivolto verso l'alto all'apertura della confezione).



3 Applicare l'etichetta con il formato appropriato sulla parte anteriore del [cassetto] a indicare il formato della carta caricata nel [cassetto].



4 Richiudere il [cassetto] spingendolo delicatamente in posizione.

NOTA

Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo, rimuovere tutta la carta dai [cassetti] e sigillarla nella confezione di origine in modo da proteggerla dall'umidità.

(4) Posizionamento dei fogli sul vassoio multi-bypass

È possibile posizionare sul vassoio multi-bypass sia della carta da copie standard che della carta speciale. Per copiare su carte speciali, utilizzare sempre il vassoio multi-bypass.

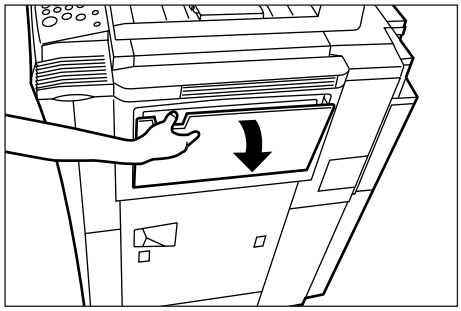
NOTE

- È possibile posizionare sul vassoio multi-bypass fino a un massimo di 100 fogli di carta da copie standard o speciale.
- I tipi e la quantità di fogli di carta speciale che è possibile posizionare sul vassoio multi-bypass sono i seguenti:
  Lucidi OHP: 25 fogli
  Carta spessa (120 g/m^2, 160 g/m^2, 200 g/m^2 e 110 lb): 25 fogli

IMPORTANTE!

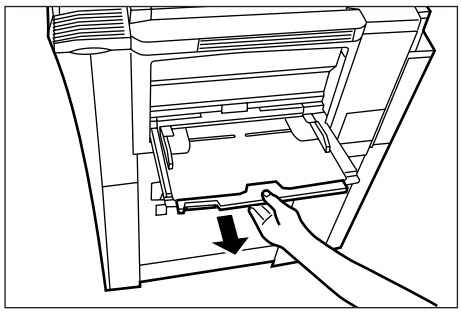
Quando si utilizzano carte speciali, quali i lucidi OHP e la carta spessa, è necessario specificare il tipo di carta sotto "(1) Formato e tipo di carta" a pagina 7-60.

1 Aprire il vassoio multi-bypass.

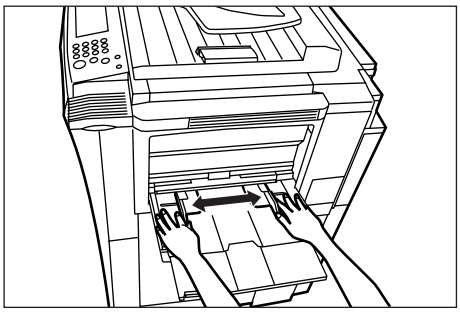


NOTA

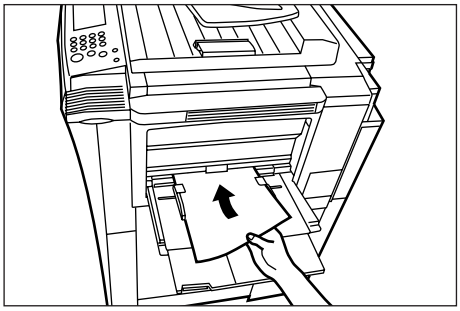
Quando si copia su carta di formato 8 1/2" x 14", 11" x 17", B4 o A3, estrarre l'estensione del vassoio multi-bypass.



2 Allineare le guide di inserimento lungo i bordi dei fogli posizionati sul vassoio multi-bypass.



3 Far scorrere i fogli lungo le guide di inserimento per quanto possibile verso l'interno della copiatrice.



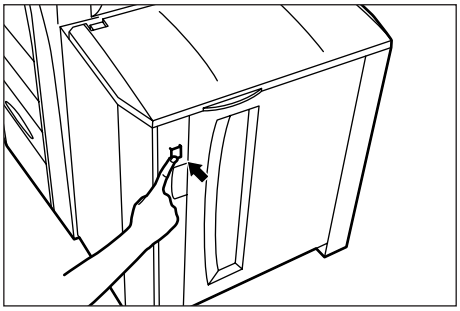
IMPORTANTE!

- Accertarsi che la carta posizionata sul vassoio non presenti pieghe e altre deformazioni. Le pieghe e le altre deformazioni possono causare degli inceppamenti.
- Se la carta è ondulata, stenderla prima di posizionarla sul vassoio multi-bypass. (La deformazione massima dovrebbe mantenersi sotto i 10 mm per la carta standard e sotto i 5 mm per le cartoline). A seconda della qualità, la carta potrebbe non essere alimentata in modo corretto all'interno del vassoio multi-bypass.
- Quando si carica la carta sul vassoio multi-bypass, accertarsi che la facciata su cui deve essere eseguita la copia sia rivolta verso l'alto (il lato di copia è il lato rivolto verso l'alto all'apertura della confezione). Se il bordo della carta è deformato, stenderlo prima di posizionare la carta sul vassoio multi-bypass.

(5) Caricamento della carta all'interno dell'alimentatore laterale (un cassetto opzionale disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm)

L'alimentatore laterale opzionale può contenere fino a 4000 fogli di carta da copie standard di formato 11" x 8 1/2" o A4 (75 g/m^2 – 80 g/m^2) oppure di carta colorata.

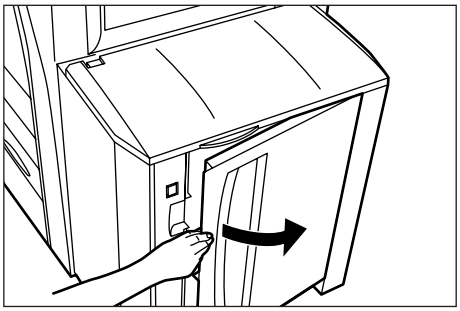
1 Tenere premuto il pulsante per l'abbassamento della piastra della carta posto sul lato destro dell'alimentatore laterale.



NOTE

- Quando nell'alimentatore laterale si esaurisce la carta, la piastra della carta all'interno dell'alimentatore viene abbassato automaticamente nella posizione di caricamento.
- Se il coperchio destro dell'alimentatore laterale è aperto, la piastra non si sposterà fino a quando non viene premuto il pulsante.

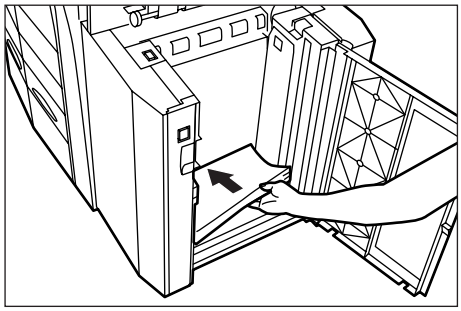
2 Aprire il coperchio destro dell'alimentatore laterale.



NOTA

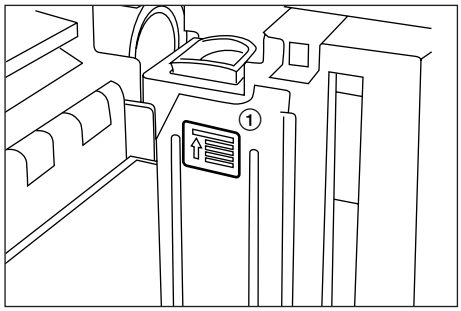
Se si apre anche il coperchio superiore, il caricamento della carta all'interno dell'alimentatore laterale risulterà facilitato.

3 Allineare la risma di fogli lungo il lato destro della piastra, quindi posizionare la carta nell'alimentatore laterale.



IMPORTANTE!

- Accertarsi che nei fogli caricati nell'alimentatore laterale non vi siano pieghe, ecc. Le pieghe e le altre deformazioni possono causare degli inceppamenti.
- NON caricare più fogli di quanti indicati sull'etichetta posta all'interno dell'alimentatore laterale (contrassegnata con ① nell'illustrazione).
- Quando si carica la carta nell'alimentatore laterale, accertarsi che la facciata su cui deve essere eseguita la copia sia rivolta verso l'alto (il lato di copia è il lato rivolto verso l'alto all'apertura della confezione).



4 Chiudere il coperchio superiore e, se necessario, chiudere il coperchio destro.

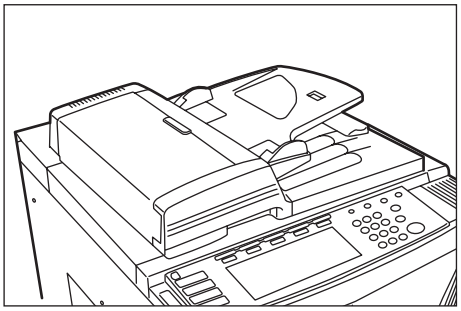
NOTA

Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo, rimuovere tutta la carta dall'alimentatore laterale e sigillarla nella confezione di origine in modo da proteggerla dall'umidità.

2. Posizionamento dei documenti originali

(1) Posizionamento degli originali nell'Elaboratore documenti

L'Elaboratore documenti alimenta ed esegue la scansione di ciascun originale, in modo automatico, per la copia. Se necessario, gli originali fronte/retro vengono automaticamente capovolti in modo da ottenere copie fronte/retro o su fogli separati.



① Precauzioni durante l'utilizzo dell'Elaboratore documenti

NON posizionare nell'Elaboratore documenti originali dei tipi riportati di seguito. Inoltre, quando si utilizzano fogli perforati o originali forati, NON inserire per primo il lato forato.

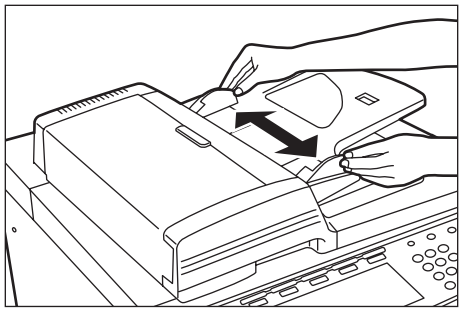
- Pellicola OHP o altri lucidi
- Carta carbone, originali deformati o piegati e originali morbidi, ad esempio in vinile
- Originali non rettangolari, umidi e con nastro adesivo o colla
- Originali con ganci o spillette (per utilizzare tali originali, rimuovere i ganci e le spillette e stendere le eventuali piegature prima di posizionarli sull'Elaboratore documenti. In caso contrario potrebbero verificarsi degli inceppamenti).
- Ritagli o originali con superfici lisce e scivolose
- Originali con fluidi di correzione umidi
- Originali piegati (se fosse necessario utilizzare originali in queste condizioni, cercare di stendere le porzioni piegate del documento prima di posizionarlo nell'Elaboratore documenti. In caso contrario potrebbero verificarsi degli inceppamenti).

② Originali che è possibile posizionare nell'Elaboratore documenti

- Originali in fogli
- Peso della carta:
  Originali a facciata singola: tra i 35 g/m^2 e i 160 g/m^2
  Originali fronte/retro: tra i 50 g/m^2 e i 120 g/m^2
- Formato: Max. 11" x 17" o A3 - Min. 5 1/2" x 8 1/2" o A5R
- Numero di fogli:
  100 fogli (formato sotto 11" x 8 1/2" o A4 [75 g/m^2 o 80 g/m^2])
  70 fogli (formato sopra 8 1/2" x 14" o B4 [75 g/m^2 o 80 g/m^2])
  30 fogli (quando si utilizza la modalità di selezione automatica)

③ Come posizionare gli originali nell'Elaboratore documenti

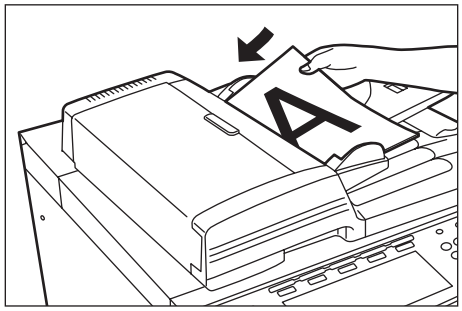
1 Regolare le guide di inserimento in modo che corrispondano al formato degli originali.



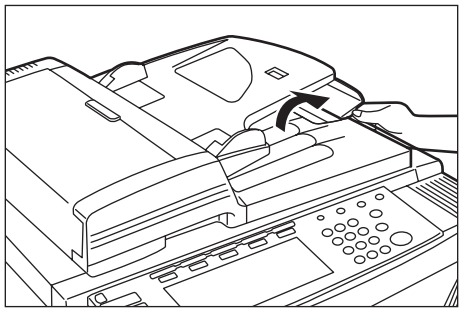
NOTA

Prima di posizionare nuovi originali, rimuovere gli originali ancora presenti sul supporto originali espulsi. Se si lasciano gli originali espulsi sul supporto, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.

2 Posizionare gli originali in ordine e con la facciata da copiare rivolta verso l'alto (la prima delle due facciate nel caso di originali fronte/retro) sull'apposito supporto.
Far scorrere per quanto possibile gli originali verso l'interno dell'Elaboratore documenti.

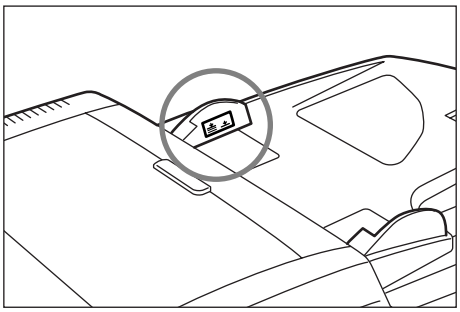


* Nel caso di originali di grandi dimensioni, quali i formati 8 1/2" x 14", 11" x 17", B4 o A3, aprire l'estensione di espulsione.



IMPORTANTE!

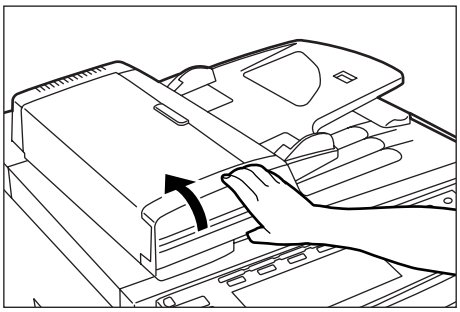
NON inserire un numero di originali maggiore del numero indicato sull'etichetta applicata sul retro della guida di inserimento degli originali. Se si inserisce un numero di originali maggiore, potrebbe verificarsi un'alimentazione non corretta.



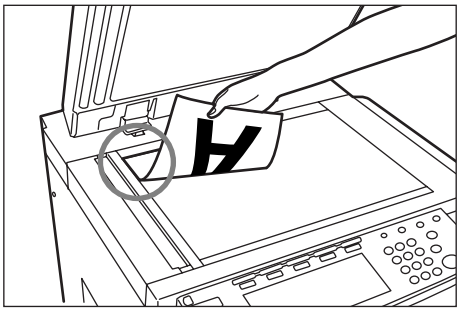
(2) Posizionamento degli originali sul piano in vetro

Per eseguire delle copie da originali che non è possibile posizionare nell'Elaboratore documenti (libri, riviste, ecc.), sollevare l'Elaboratore documenti e posizionare un originale alla volta sul piano in vetro.

1 Afferrare l'Elaboratore documenti dalla maniglia e sollevarlo.
* Prima di sollevare l'elaboratore documenti, rimuovere gli eventuali originali ancora presenti sui supporti degli originali in ingresso ed espulsi per evitare che cadano.



2 Posizionare il documento sul piano in vetro con la facciata da copiare rivolta verso il basso e allinearlo seguendo le righe presenti sull'indicatore di formato dei documenti alla sinistra del piano.



3 Afferrare l'Elaboratore documenti dalla maniglia e chiuderlo.
* Se si utilizza un originale più spesso di 4 centimetri, lasciare l'Elaboratore documenti aperto.

IMPORTANTE!

Evitare di esercitare una pressione eccessiva sul piano in vetro quando si chiude l'Elaboratore documenti. Una pressione eccessiva potrebbe causare la rottura del vetro.

NOTA

Quando si utilizzano originali a doppia facciata (libri, ecc.), è possibile che intorno alla fascia centrale o lungo i bordi delle immagini copiate si evidenzino delle ombreggiature.

⚠ ATTENZIONE

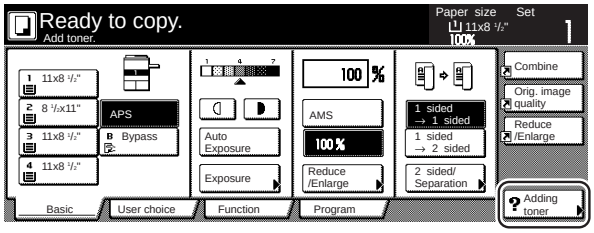
NON lasciare l'Elaboratore documenti aperto. Ciò costituirebbe un pericolo di lesioni personali.

3. Aggiunta del toner

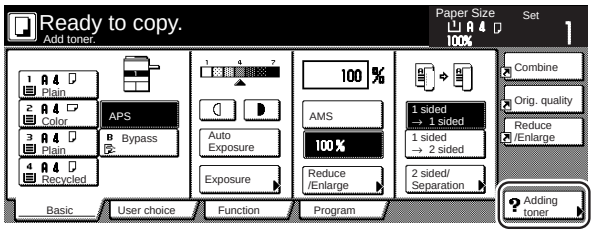
Quando viene visualizzato il messaggio “Add toner”, aggiungere del toner. Dopo la visualizzazione del messaggio, sarà ancora possibile eseguire qualche copia. È tuttavia consigliabile aggiungere del toner appena possibile.

* NON aggiungere del toner se non viene visualizzato questo messaggio.
* Premere il tasto “Adding toner” per visualizzare la procedura di aggiunta del toner sul pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



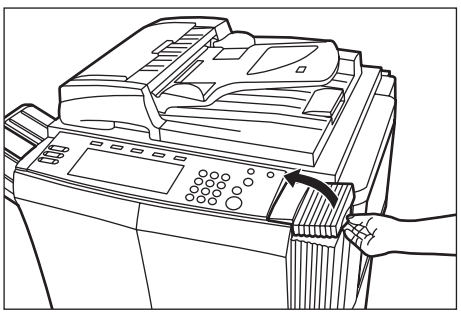
⚠ ATTENZIONE

NON avvicinare fiamme alla bottiglia del toner o al contenitore del toner esausto. Potrebbero risultarne scintille pericolose.

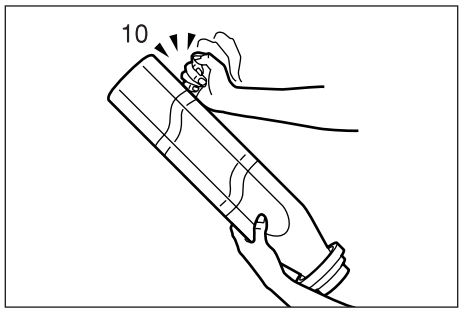
⚠ ATTENZIONE

NON tentare di aprire o distruggere la bottiglia del toner o il contenitore del toner esausto.

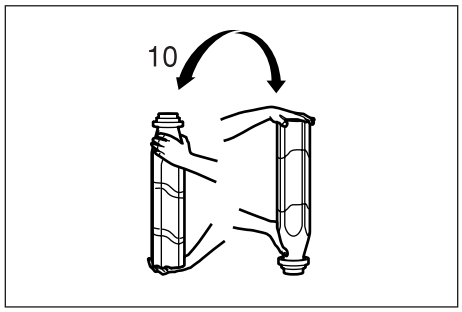
1 Aprire il coperchio alla destra del pannello operativo.



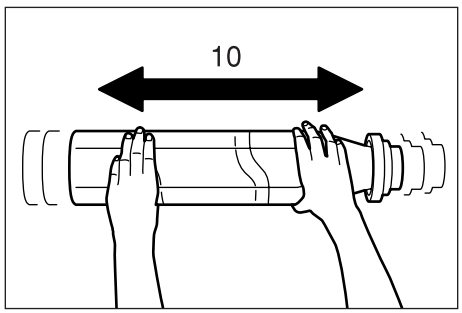
2 Capovolgere la nuova bottiglia del toner e battere leggermente sul fondo per una decina di volte.



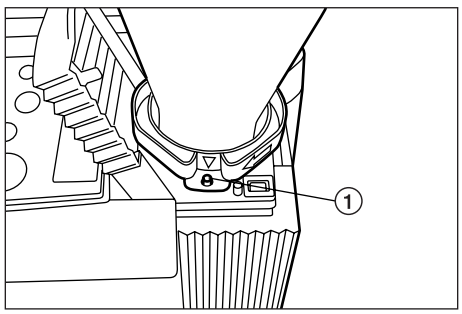
3 Tenere saldamente la bottiglia e scuoterne il contenuto capovolgendola per una decina di volte, come illustrato nella figura.



4 Quindi, tenere la bottiglia in orizzontale e scuoterla per una decina di volte.

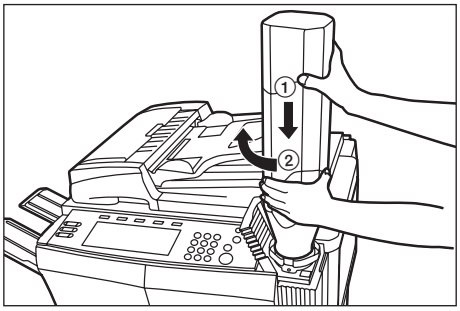


5 Far combaciare il foro della bottiglia del toner (posto sotto il ▼) con il piolo metallico (indicato con ① nell’illustrazione) che sporge dall’alloggiamento del toner.

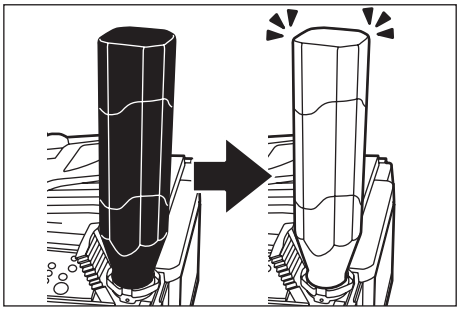


6 Ruotare la bottiglia di 90 gradi in senso orario e il toner della bottiglia verrà versato nella copiatrice.

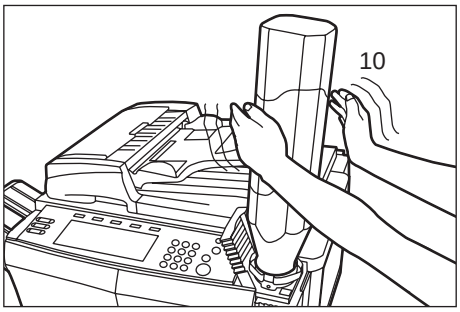
* Ruotare completamente la bottiglia fino a che non si blocca, in modo che il ■ della bottiglia sia allineato al ▲ presente sul corpo principale della copiatrice.



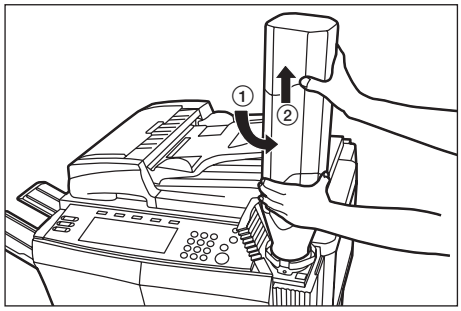
7 Attendere fino a che la bottiglia non sarà stata completamente vuotata.



8 Battere leggermente sui lati della bottiglia per una decina di volte in modo da far uscire tutto il toner residuo.



9 Ruotare la bottiglia del toner in senso antiorario nella posizione di origine e rimuoverla lentamente dall'alloggiamento.



⚠ ATTENZIONE

NON avvicinare fiamme alla bottiglia del toner o al contenitore del toner esausto. Potrebbero risultarne scintille pericolose.

⚠ ATTENZIONE

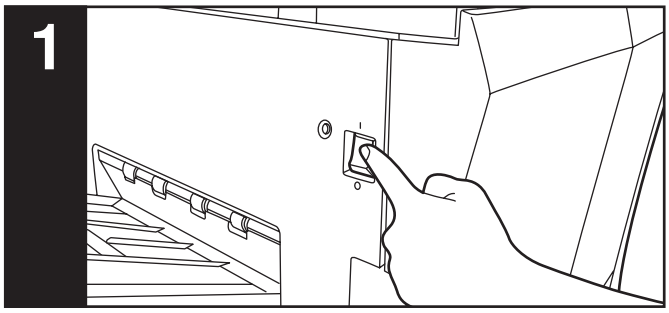
NON tentare di aprire o distruggere la bottiglia del toner o il contenitore del toner esausto.

10 Chiudere il coperchio alla destra del pannello operativo.

- Dopo l'uso, provvedere SEMPRE allo smaltimento della bottiglia del toner e del contenitore del toner esausto nel rispetto delle normative locali e nazionali.

Capitolo 4 UTILIZZO DI BASE

1. Procedura di copia di base

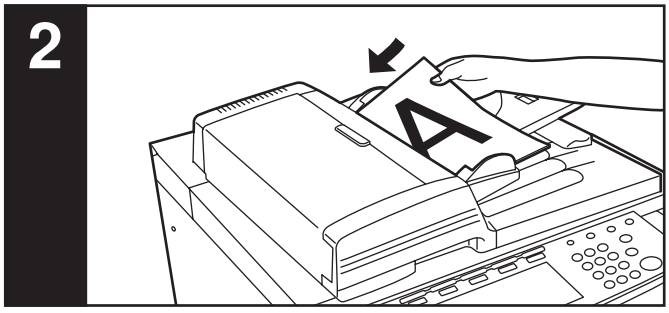


1. Riscaldamento

Posizionare l'interruttore principale su ON (|). Al termine del riscaldamento verrà visualizzato "Ready to copy".

NOTA

Se si posizionano gli originali da fotocopiare e si preme il tasto [Start] quando la copiatrice è ancora in fase di riscaldamento, la copia verrà effettuata appena terminato il riscaldamento.

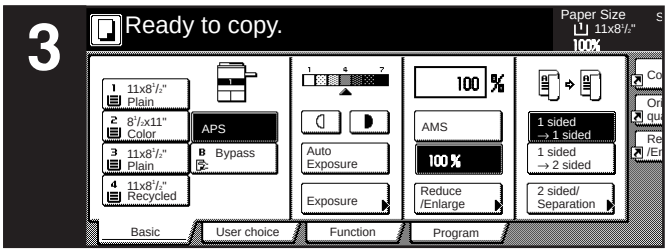


2. Posizionamento dei documenti originali

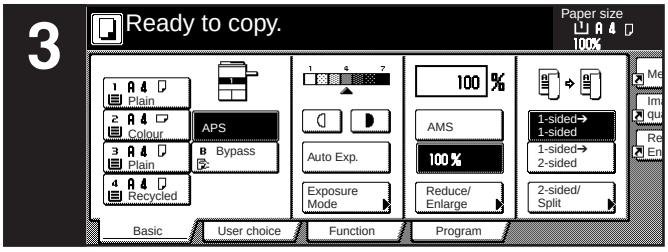
Posizionare i documenti originali che si desidera fotocopiare nell'Elaboratore documenti o sul piano in vetro. Se si posiziona il documento originale sul piano in vetro, collocarlo nell'angolo in alto a sinistra e allinearlo seguendo le righe presenti sull'indicatore di formato dei documenti.

NOTA

Per ulteriori informazioni sul posizionamento dei documenti originali, fare riferimento a "2. Posizionamento dei documenti originali" a pagina 3-6.



Specifiche in pollici

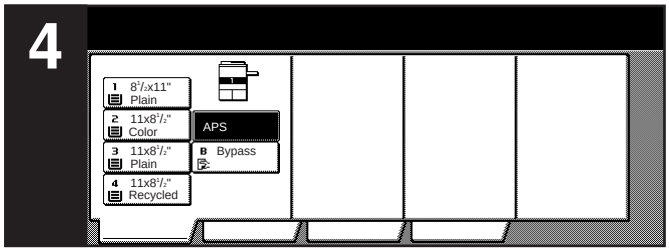


Specifiche metriche

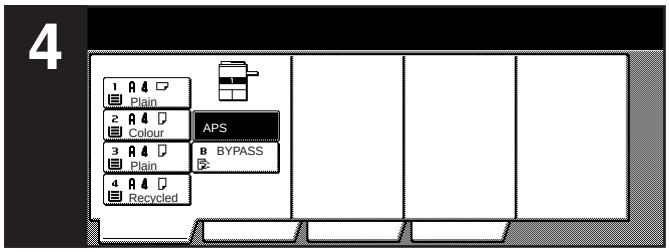
3. Selezione delle funzioni desiderate

Selezionare le modalità e funzioni della copiatrice desiderate.

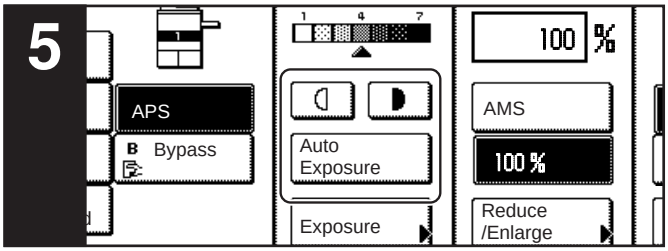
- Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia (pagina 4-5).
- Interruzione della copia (pagina 4-9).
- Copia fronte/retro da tipi di originali diversi (pagina 5-1).
- Copia di immagini da originali a doppia facciata (libri, riviste, ecc.) o o fronte/retro su fogli separati (pagina 5-4).
- Creazione di un margine sulle copie (pagina 5-6).
- Centratura dell'immagine della copia (pagina 5-8).
- Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note (pagina 5-9).
- Copie con bordi puliti (pagina 5-11).
- Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia (pagina 5-13).
- Stampa dei numeri di pagina sulle copie (pagina 5-16).
- Sovrapposizione di un'immagine su un'altra (pagina 5-20).
- Realizzazione di opuscoli da originali in fogli separati (pagina 5-22).
- Realizzazione di opuscoli da libri (pagina 5-25).
- Ordinamento automatico di serie di copie senza Rifinitore di documenti (pagina 5-28).
- Rotazione automatica dell'immagine della copia (pagina 5-29).
- Copia simultanea di documenti originali con formati differenti (pagina 5-30).
- Aggiunta di una prima copertina e di un'ultima di copertina alle serie di copie (pagina 5-32).
- Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP (pagina 5-37).
- Inversione bianco e nero (pagina 5-39).
- Copia di immagini speculari (pagina 5-40).
- Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità (pagina 5-41).
- Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia (pagina 5-43).
- Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione (pagina 5-48).
- Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione (pagina 5-58).



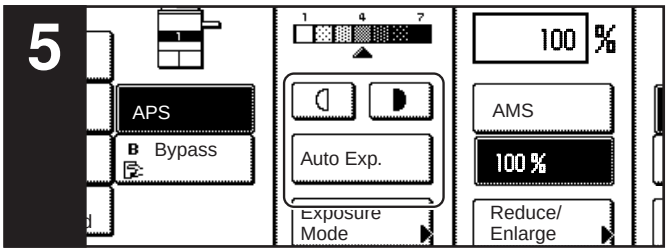
Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Specifiche in pollici



Specifiche metriche

4. Selezione del formato della carta

Quando il tasto “APS” sul pannello a sfioramento è evidenziato, viene selezionata automaticamente la carta da copie dello stesso formato del documento originale. Per copiare il documento originale su carta di formato diverso, senza modificare il formato dell’immagine, premere il tasto relativo al formato che si desidera utilizzare.

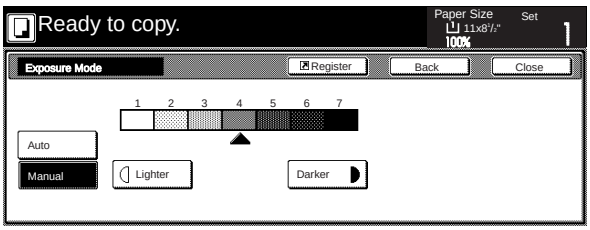
NOTE

- È possibile modificare l’impostazione della selezione automatica del formato carta (vedere “Selezione della carta” a pagina 7-42).
- È inoltre possibile specificare un cassetto, che verrà selezionato in modo automatico indipendentemente dal formato della carta caricata nel cassetto
  (vedere “Cassetto predefinito” a pagina 7-44).

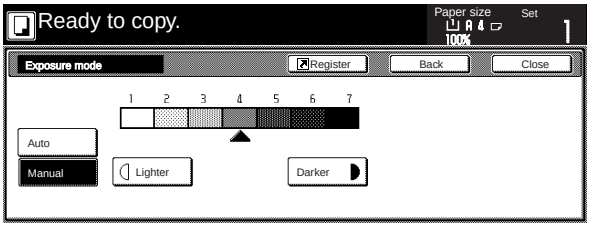
5. Regolazione dell’esposizione di copia

In genere, la regolazione dell’esposizione di copia viene effettuata manualmente. Se si desidera rendere l’esposizione più scura, premere il tasto destro di regolazione dell’esposizione per spostare verso destra la freccia situata sotto la scala di esposizione. Al contrario, se si desidera renderla più chiara, premere il tasto sinistro di regolazione dell’esposizione per spostare la freccia verso sinistra.
Se si desidera che l’esposizione di copia venga regolata automaticamente, premere il tasto “Auto Exposure” finché non viene evidenziato. Verrà rilevato il contrasto del documento originale, quindi sarà selezionato automaticamente il livello di esposizione più appropriato.

Specifiche in pollici

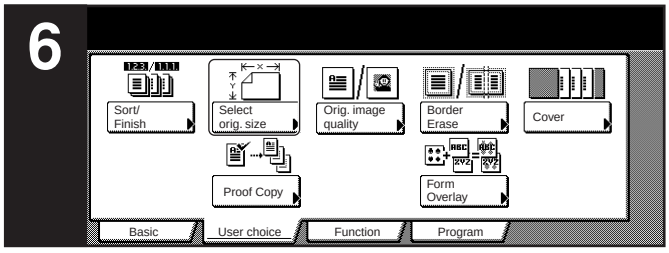


Specifiche metriche

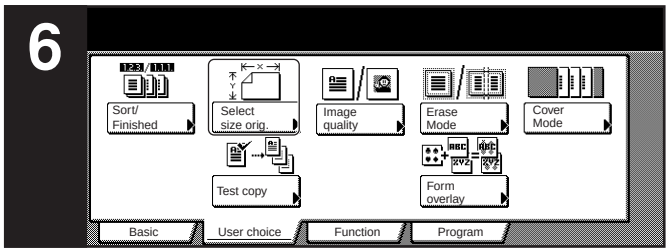


NOTE

- Se le copie risultano troppo scure o troppo chiare, è possibile regolare la modalità di esposizione automatica
  (vedere “Regolazione dell’esposizione automatica” a pagina 7-47).
- È inoltre possibile modificare l’impostazione predefinita per l’esposizione di copia e passare alla modalità di esposizione automatica
  (vedere “Modalità di esposizione” a pagina 7-37).



Specifiche in pollici

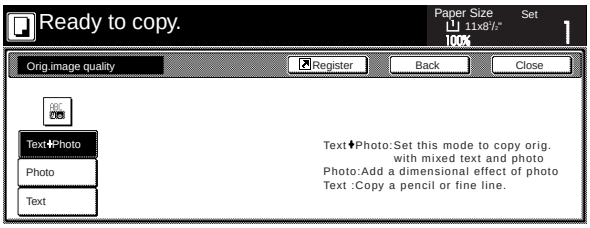


Specifiche metriche

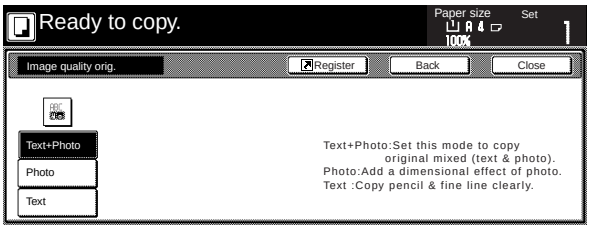
6. Selezione della qualità dell'immagine

La qualità dell'immagine viene selezionata in base al tipo di documento originale.
Premere sulla scheda "User choice", quindi premere il tasto "Original image quality" visualizzato all'interno della scheda per accedere alla schermata "Orig.image quality" ["Image quality orig."].

Specifiche in pollici



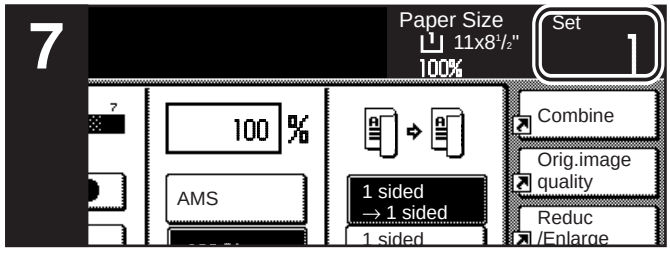
Specifiche metriche



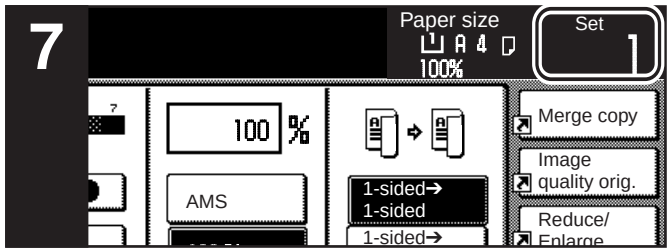
Modalità testo+foto: Premere il tasto "Text+Photo" finché non viene evidenziato. Selezionare questa modalità quando nel documento originale sono presenti sia del testo che delle foto.
Modalità foto: Premere il tasto "Photo" finché non viene evidenziato. Selezionare questa modalità per esaltare la profondità nelle foto.
Modalità testo: Premere il tasto "Text" finché non viene evidenziato. Selezionare questa modalità soprattutto per riprodurre documenti originali scritti a matita o contenenti righe sottili.

NOTE

- È possibile selezionare la modalità di qualità dell'immagine da impostare come predefinita nella modalità iniziale (vedere "Qualità dell'originale" a pagina 7-39).
- È inoltre possibile regolare l'esposizione della copia in ciascuna modalità di qualità dell'immagine (vedere "Regolazione manuale dell'esposizione (modalità testo+foto)" a pagina 7-49, "Regolazione manuale dell'esposizione (modalità testo)" a pagina 7-50 e "Regolazione manuale dell'esposizione (modalità foto)" a pagina 7-51).



Specifiche in pollici



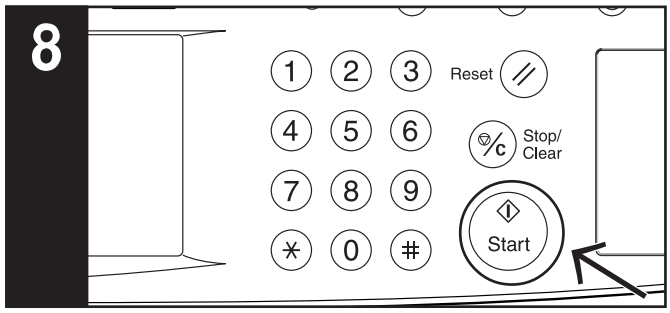
Specifiche metriche

7. Impostazione del numero di copie

Utilizzare la tastiera per modificare il numero visualizzato sul pannello a sfioramento nel numero di copie effettive che si desidera effettuare. È possibile impostare fino a 999 copie per volta.

NOTA

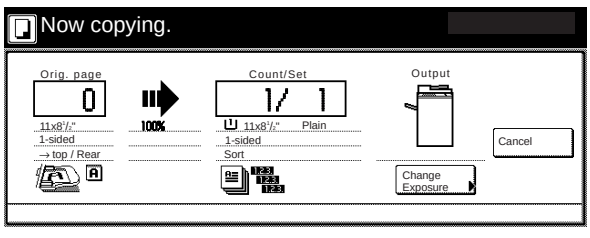
È possibile porre un limite al numero di copie (o di serie di copie) da effettuare in una singola sessione (vedere "Limite di copia" a pagina 7-54).



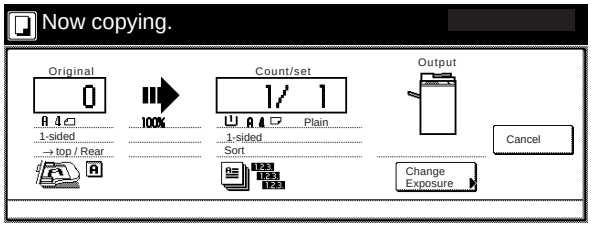
8. Avvio della copia

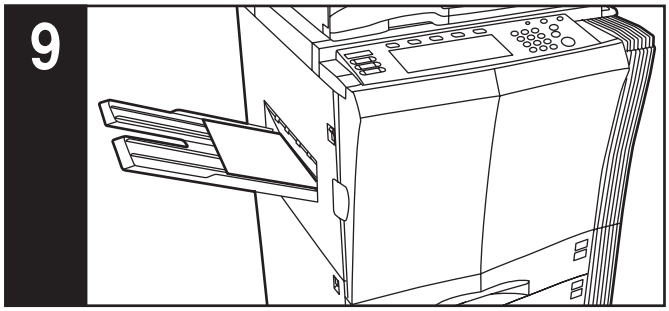
Premere il tasto [Start]. Quando il tasto [Start] è illuminato in verde ed è visualizzato "Ready to copy.", è possibile procedere con l'operazione di copia.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



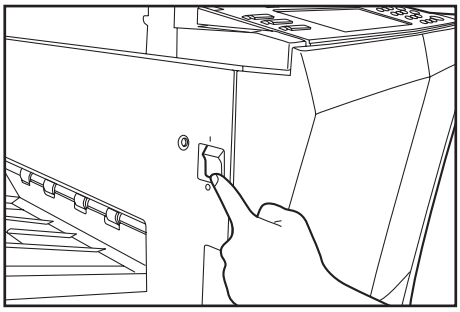


9. Al termine della copia

Le copie effettuate verranno espulse nell'apposito cassetto.

IMPORTANTE!

Nel cassetto di espulsione possono essere contenute fino a 250 copie.



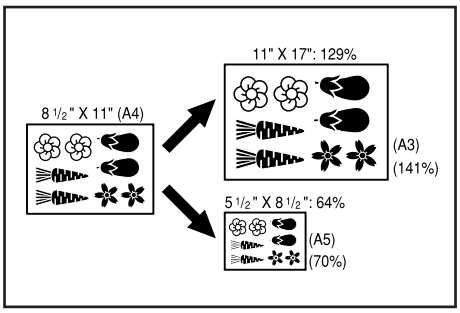
⚠ ATTENZIONE

Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un breve periodo di tempo (durante la notte, ecc.), spegnere l'interruttore principale spostandolo su OFF (O).
Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo (vacanze estive, ecc.), scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa, in modo da evitare qualsiasi tipo di rischio nel periodo di inutilizzo della copiatrice.

2. Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia

(1) Modalità Selezione automatica dell'ingrandimento

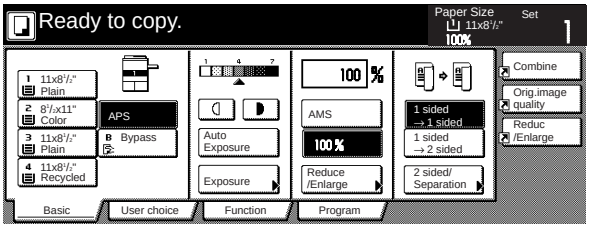
Questa modalità consente di ingrandire o ridurre automaticamente l'immagine originale, in base al formato di carta selezionato.



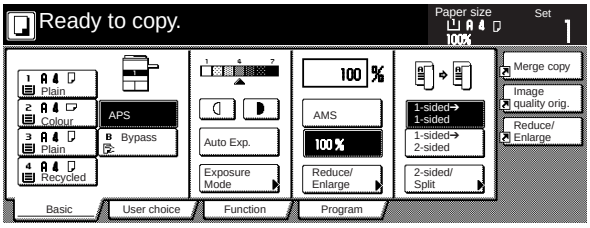
IMPORTANTE!

Se si utilizza spesso tale modalità, selezionare "AMS" sotto "Default magnification ratio", come indicato a pagina 7-46.

1 Posizionare il documento originale da copiare.
La copiatrice rileverà automaticamente il formato del documento originale e selezionerà un formato di copia equivalente.
Specifiche in pollici

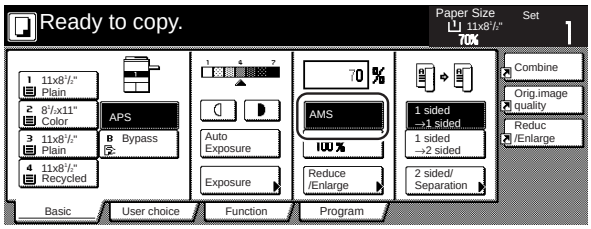


Specifiche metriche

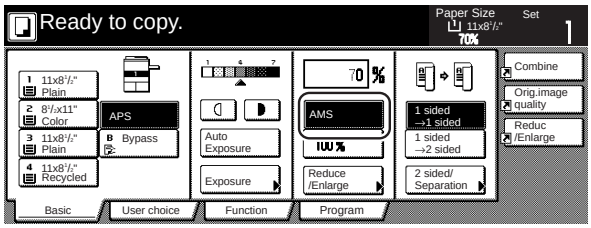


2 Selezionare il formato di carta su cui si desidera che venga eseguita la copia premendo il tasto del formato desiderato. Premere il tasto "AMS". Verranno visualizzate le proporzioni di ingrandimento corrispondenti.

Specifiche in pollici



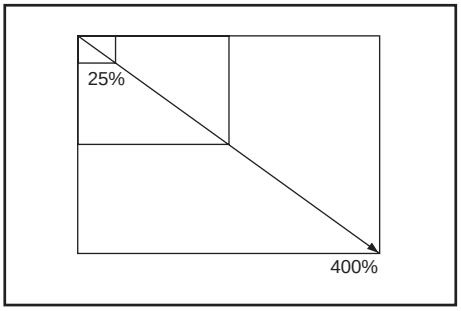
Specifiche metriche



3 Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

(2) Modalità Zoom

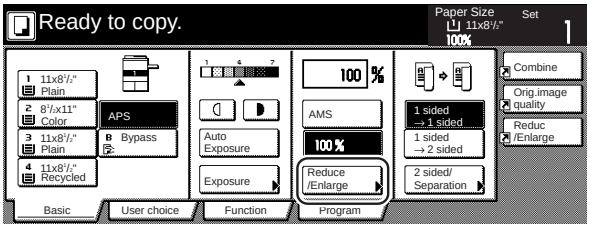
Questa modalità consente di impostare un ingrandimento compreso tra il 25% e il 400% con incrementi dell'1% (quando si utilizza l'Elaboratore documenti, solo tra il 25% e il 200%).



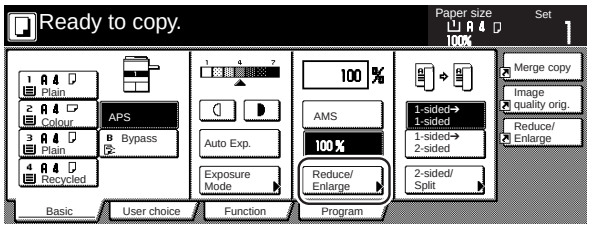
1 Posizionare il documento originale da copiare.

2 Premere il tasto "Reduce/Enlarge". Verrà visualizzata la schermata "Reduce/Enlarge".

Specifiche in pollici

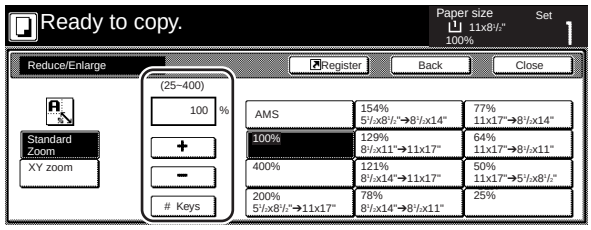


Specifiche metriche

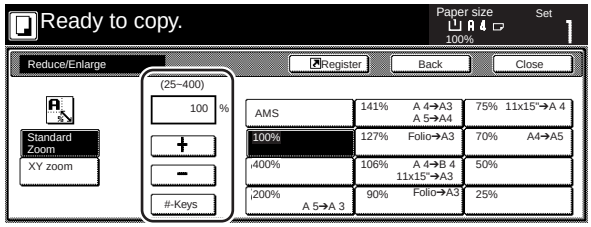


3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare le proporzioni di ingrandimento visualizzate nell'impostazione desiderata.
* È possibile inserire le proporzioni di ingrandimento desiderate anche premendo direttamente il tasto "#keys", quindi utilizzando la tastiera.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



4 Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

(3) Modalità Zoom preimpostato

Questa modalità consente di impostare le proporzioni di ingrandimento su una delle proporzioni preimpostate:

[Proporzioni di ingrandimento disponibili]

Specifiche in pollici

Riduzione	25%	
	50%	(11" x 17" –> 5 1/2" x 8 1/2")
	64%	(11" x 17" –> 8 1/2" x 11")
	77%	(11" x 17" –> 8 1/2" x 14")
	78%	(8 1/2" x 14" –> 8 1/2" x 11")
Ingrandimento	121%	(8 1/2" x 14" –> 11" x 17")
	129%	(8 1/2" x 11" –> 11" x 17")
	154%	(5 1/2" x 8 1/2" –> 8 1/2" x 14")
	200%	(5 1/2" x 8 1/2" –> 11" x 17")
	400%	

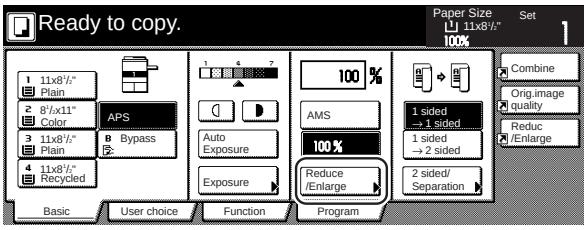
Specifiche metriche

Riduzione	25%	
	50%	
	70%	(A3 –> A4, A4 –> A5)
	75%	(11" x 15" –> A4)
	90%	(Folio –> A4)
Ingrandimento	106%	(11" x 15" –> A3)
	127%	(Folio –> A3)
	141%	(A4 –> A3, A5 –> A4)
	200%	(A5 –> A3)
	400%	

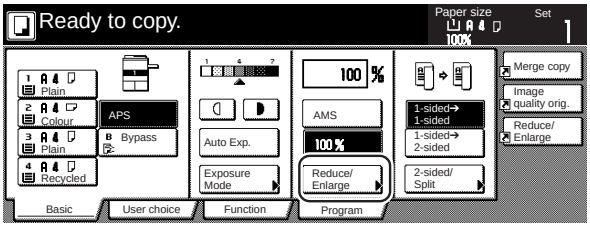
1 Posizionare il documento originale da copiare.

2 Premere il tasto “Reduce/Enlarge”.
Verrà visualizzata la schermata “Reduce/Enlarge”.

Specifiche in pollici

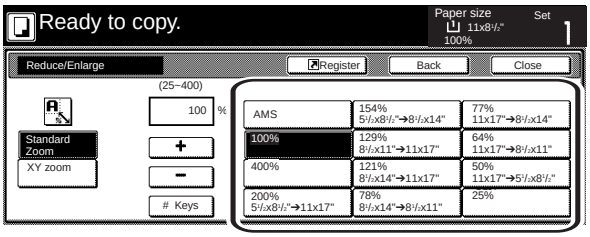


Specifiche metriche

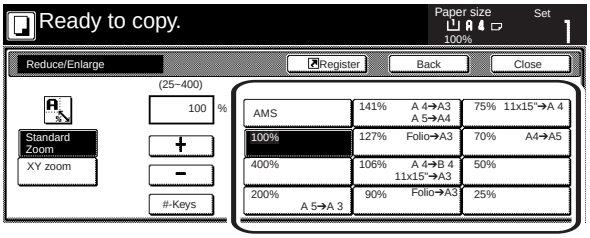


3 Premere il tasto di zoom preimpostato che corrisponde alle proporzioni di ingrandimento che si desidera utilizzare.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



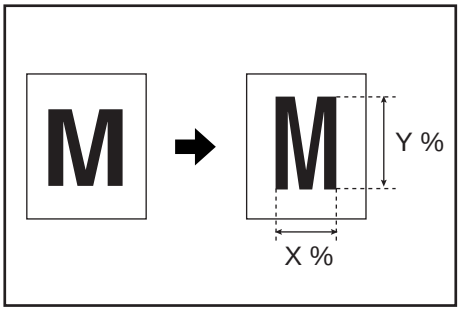
NOTA

È inoltre possibile modificare le proporzioni di ingrandimento con incrementi dell’1% premendo i tasti “+” e “-”, secondo le esigenze.

4 Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

(4) Modalità Zoom XY

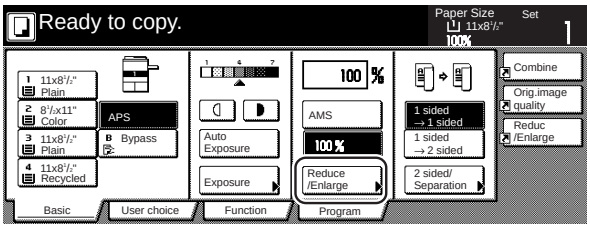
Questa modalità consente di selezionare la lunghezza e la larghezza dell'immagine della copia separatamente. È possibile impostare un ingrandimento compreso tra il 25% e il 400% con incrementi dell'1% (quando si utilizza l'Elaboratore documenti, solo tra il 25% e il 200%).



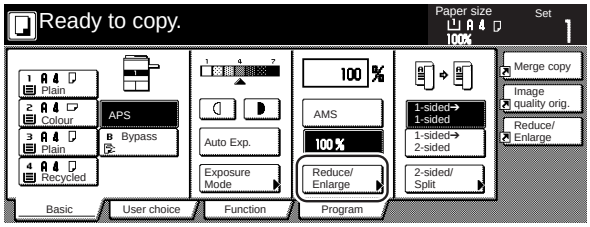
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere il tasto "Reduce/Enlarge".
Verrà visualizzata la schermata "Reduce/Enlarge".

Specifiche in pollici

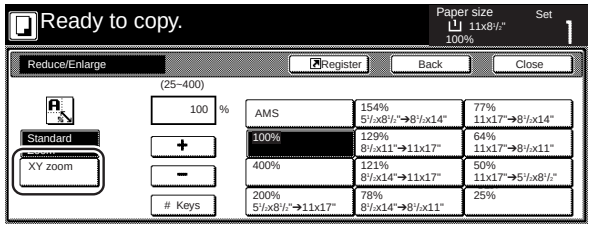


Specifiche metriche

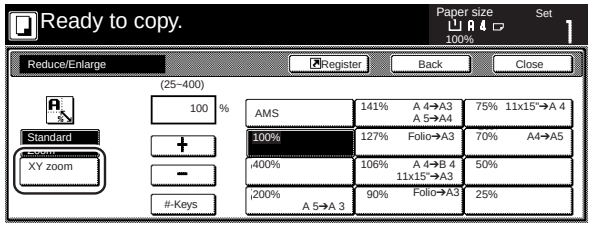


3 Premere il tasto "XY zoom".
Verrà visualizzata la schermata per la selezione delle proporzioni di ingrandimento.

Specifiche in pollici

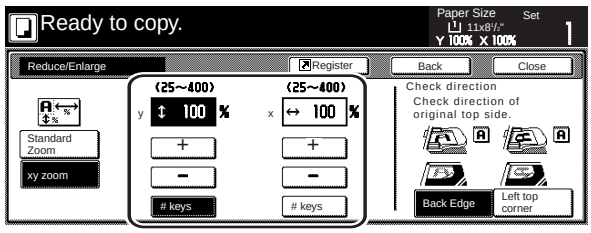


Specifiche metriche

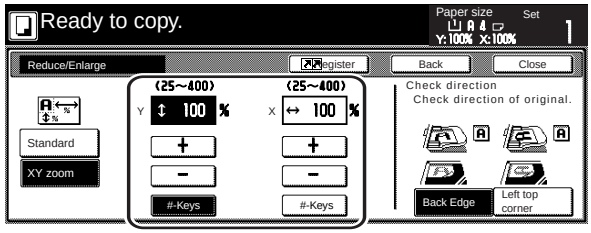


4 Se necessario premere i tasti "+" e "-" per specificare le proporzioni di ingrandimento desiderate per la larghezza e, quindi, per la lunghezza dell'immagine. È inoltre possibile immettere le proporzioni direttamente, premendo l'apposito tasto "#keys" e utilizzando la tastiera.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

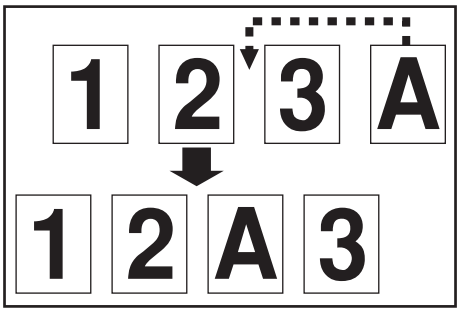


5 Premere l'apposito tasto sul lato destro del pannello a sfioramento per specificare la direzione in cui è stato impostato il documento originale.

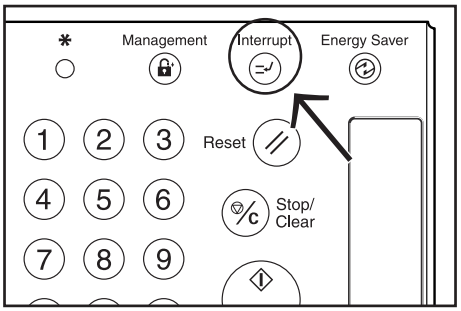
6 Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

3. Interruzione della copia

L'interruzione della copia risulta utile se, durante un processo di copia, si desidera fotocopiare altri documenti originali con impostazioni differenti. Una volta completato il processo più urgente, è possibile riprendere il processo di copia interrotto con le stesse impostazioni precedenti.

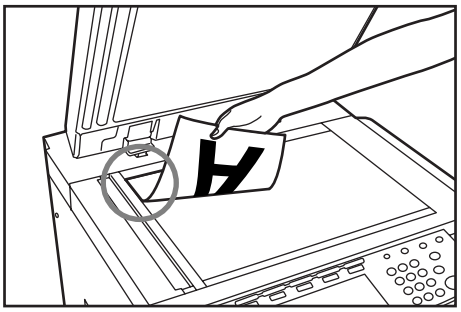


1 Premere il tasto [Interrupt] per farlo illuminare. Verrà visualizzato "Interrupt mode OK".

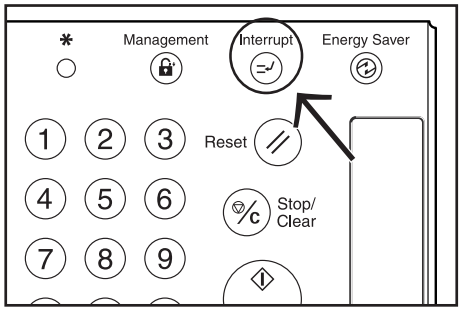


2 Rimuovere i documenti originali di cui si stava effettuando la copia e metterli da parte.

3 Posizionare i nuovi documenti originali ed eseguire la procedura di copia desiderata.



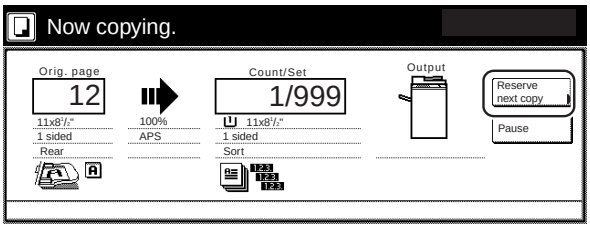
4 Al termine della copia, premere nuovamente il tasto [Interrupt], quindi sostituire i documenti originali appena fotocopiati con quelli rimossi in precedenza. Premere il tasto [Start]. Il processo di copia interrotto verrà ripreso.



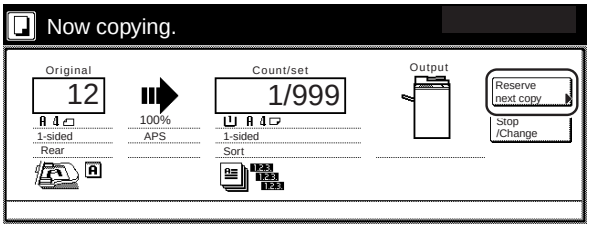
4. Prenotazione del processo

È possibile pianificare i processi di copia anche durante l'elaborazione di un altro processo, ogni qualvolta il tasto "Reserve next copy" è visualizzato.

Specifiche in pollici



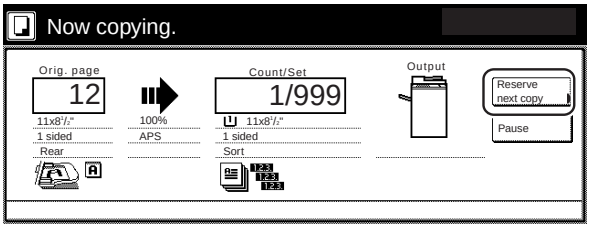
Specifiche metriche



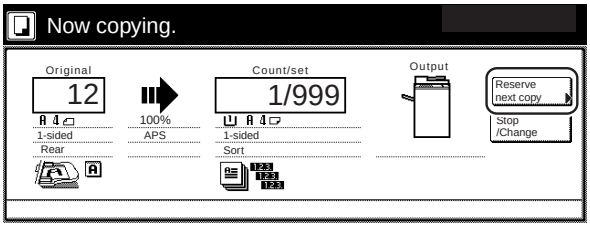
È possibile immettere le relative impostazioni di copia ed eseguire la scansione degli originali pronti per il processo di copia, anche prima che un altro processo sia completato.
Una volta terminato il processo, quando la stampa sarà possibile, verrà avviata automaticamente l'elaborazione del processo prenotato.

1 Premere il tasto "Reserve next copy".
Verrà visualizza la schermata "Ready to copy. (Job reservation)".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



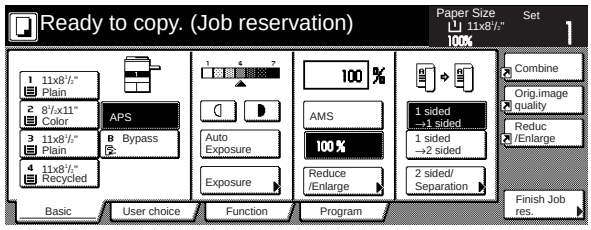
NOTA

La prenotazione del processo non è disponibile quando il tasto "Reserve next copy" è ombreggiato oppure non è visualizzato.

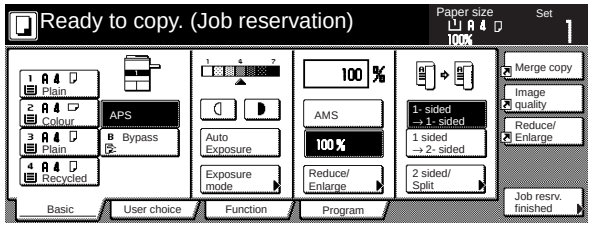
2 Posizionare i documenti originali da copiare.

3 Selezionare le impostazioni e le funzioni che si desidera utilizzare per il processo di copia.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

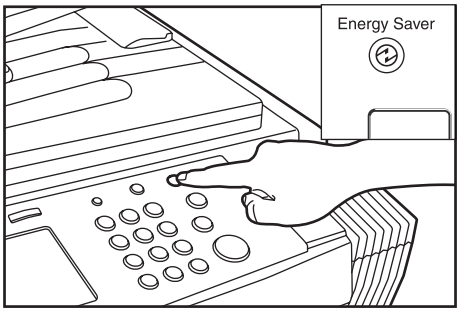


4 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.
Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.

5. Funzione di preriscaldamento per il risparmio energetico

Se si preme il tasto [Energy Saver], mentre l'interruttore principale è posizionato su ON, la copiatrice entrerà in modalità di preriscaldamento con risparmio energetico. Quando la copiatrice è in questa modalità, il tasto [Energy Saver] illuminato è l'unica indicazione presente sul pannello operativo.

Per riprendere il processo di copia dopo l'attivazione della funzione di preriscaldamento, premere nuovamente il tasto [Energy Saver].



NOTA

È possibile modificare la quantità di tempo per cui non viene eseguita alcuna operazione sulla copiatrice che deve trascorrere prima dell'attivazione della funzione di preriscaldamento (vedere "Tempi di preriscaldamento automatico" a pagina 7-26).

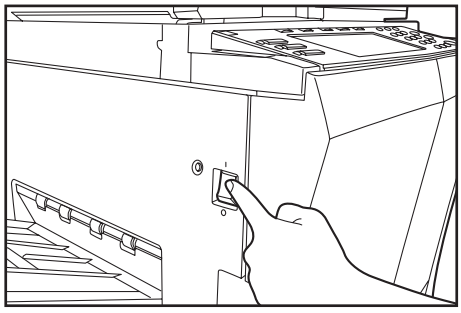
6. Funzione di spegnimento automatico

Questa funzione posiziona automaticamente l'interruttore principale su OFF (O), se non si esegue alcuna operazione sulla copiatrice per un certo periodo di tempo (dai 15 ai 240 minuti). Quando si desidera effettuare nuovamente delle copie, è sufficiente riposizionare l'interruttore principale nuovamente su ON (|).

* L'impostazione di fabbrica predefinita prevede l'attivazione della funzione di spegnimento automatico dopo 90 minuti.

● Ulteriori informazioni sulla funzione di spegnimento automatico

La funzione di spegnimento automatico consente di risparmiare energia posizionando automaticamente l'interruttore principale della copiatrice su OFF (O), quando non si esegue alcuna operazione per un certo periodo di tempo.
In genere, le copiatrici restano più a lungo in modalità standby che in funzionamento effettivo, pertanto il consumo energetico in modalità standby costituisce una parte considerevole del consumo globale. Lo spegnimento automatico della copiatrice dopo un certo periodo di tempo riduce il consumo energetico superfluo in modalità standby o durante la notte, se la copiatrice dovesse restare accidentalmente accesa. Ne risulterà una riduzione dei costi di elettricità.



NOTA

Per modificare la quantità di tempo che deve trascorrere prima dell'attivazione della funzione di spegnimento automatico, vedere "Periodo di attesa per lo spegnimento automatico" a pagina 7-25. Per disattivare tale funzione, vedere "Spegnimento automatico ON/OFF" a pagina 7-32.

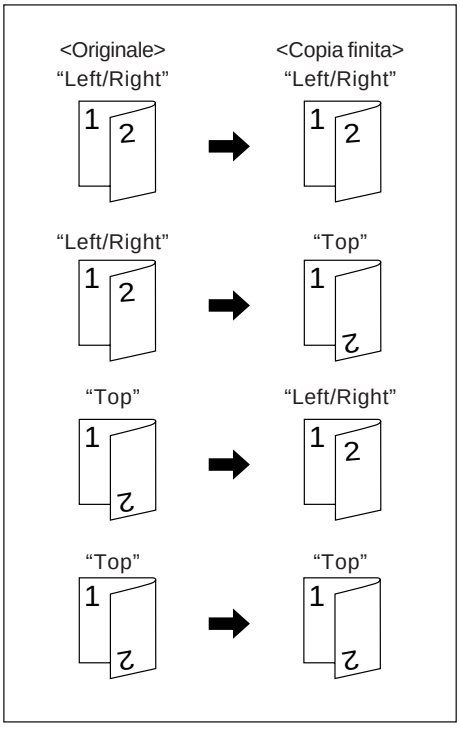
Capitolo 5 ALTRE FUNZIONI UTILI

1. Copia fronte/retro da tipi di originali diversi [modalità di copia fronte/retro]

Grazie a queste modalità è possibile effettuare copie fronte/retro da diversi documenti originali, inclusi quelli a doppia facciata (libri, ecc.) e fronte/retro.

(1) Copie fronte/retro da un originale fronte/retro

In questa modalità è possibile effettuare la copia di un originale fronte/retro in modo che la copia risulti identica all'originale, sia sul fronte che sul retro.

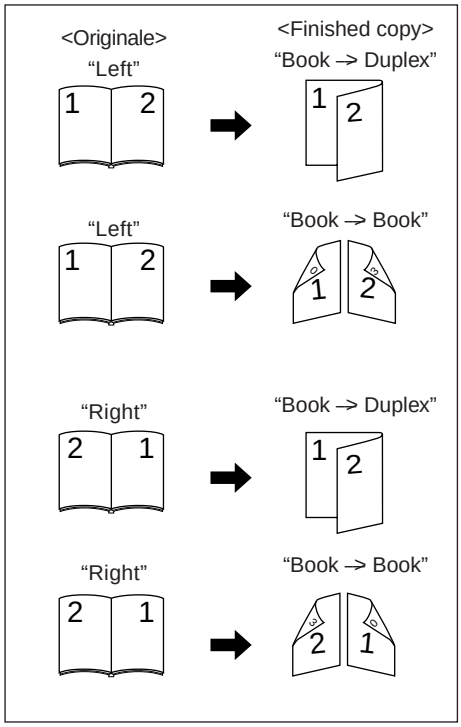


IMPORTANTE!

- Specifiche in pollici
  In questa modalità è possibile utilizzare soltanto formati di carta compresi tra 11" x 17" e 5 1/2" x 8 1/2".
- Specifiche metriche
  In questa modalità è possibile utilizzare solo i formati di carta compresi tra A5R e A3.

(2) Copie fronte/retro da un originale a doppia facciata (libri, ecc.)

Questa modalità consente di eseguire la copia separata di pagine a doppia facciata, quali quelle di un libro o di una rivista, sul fronte e sul retro della carta da copia premendo semplicemente il tasto [Start].

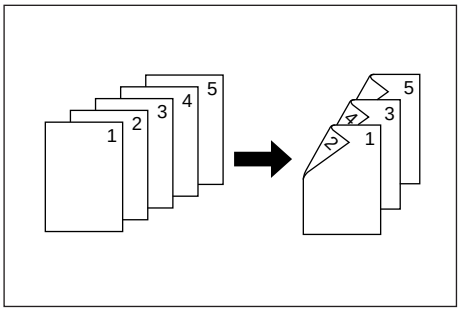


IMPORTANTE!

- Specifiche in pollici
  In questa modalità è possibile utilizzare soltanto originali in formato 11" x 17" e 8 1/2" x 11".
- Specifiche metriche
  In questa modalità è possibile utilizzare soltanto originali in formato A5R, A4R e A3.

(3) Copie fronte/retro da originali a facciata singola

Questa modalità consente di eseguire la copia di più originali a facciata singola sul fronte e sul retro della carta da copia. Se si sta effettuando la copia di un numero dispari di originali, il retro dell'ultima pagina utilizzata per la copia resterà vuoto.

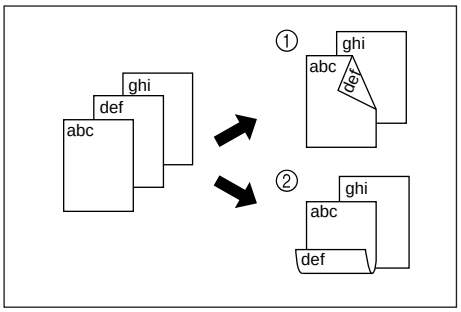


NOTA

È inoltre possibile ruotare di 180 gradi l'immagine copiata sul retro della carta.

① Se si sceglie l'impostazione "Left/Right" ["Left/Right binding"] per le copie finite:
Il retro delle copie verrà creato con lo stesso orientamento dei documenti originali.

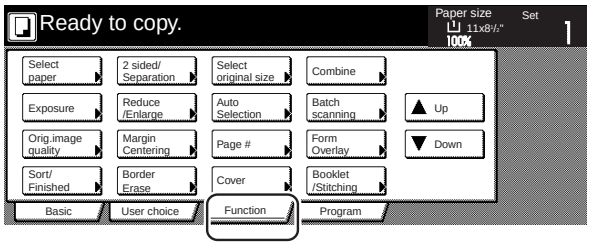
② Se si sceglie l'impostazione "Top" ["Top binding"] per le copie finite:
L'immagine copiata sul retro verrà ruotata di 180 gradi. Se quindi si rilega la serie di copie lungo il bordo superiore, le immagini saranno orientate nella stessa direzione e verranno sfogliate come un calendario, ecc.



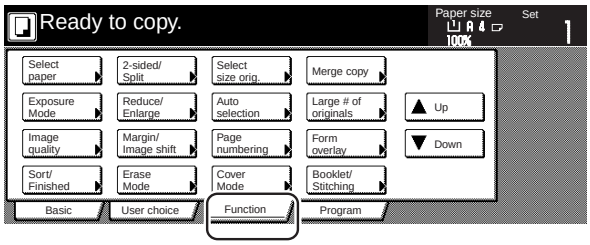
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".
Premere il tasto "2 sided/Separation" ["2-sided/Split"].
Verrà visualizzata la schermata "2 sided/Separation" ["2-sided/Split"].

Specifiche in pollici

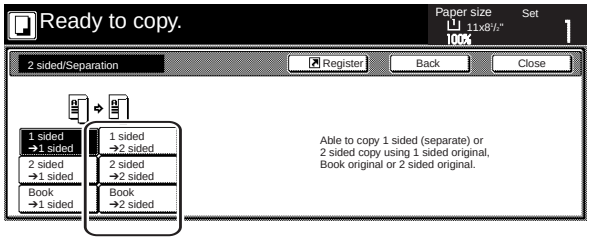


Specifiche metriche

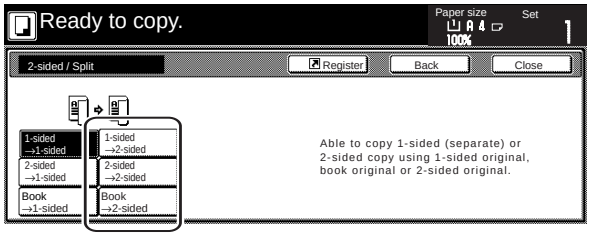


3 Per la copia di documenti originali fronte/retro, premere il tasto
"2 sided / 2 sided". Per la copia di documenti originali a doppia facciata, premere il tasto "Book / 2 sided". Per la copia di originali a facciata singola, premere il tasto "1 sided / 2 sided".
Se si è selezionato "2 sided / 2 sided" o "Book / 2 sided", passare al punto successivo. Se si è selezionato "1 sided / 2 sided",
passare direttamente al punto 5.

Specifiche in pollici



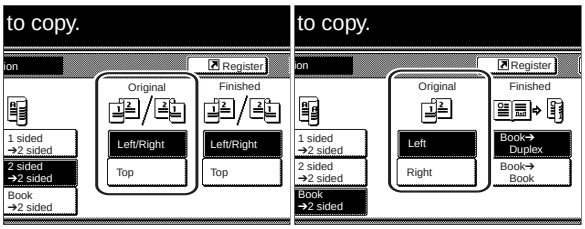
Specifiche metriche



4 Specificare la direzione di rilegatura dei documenti originali.

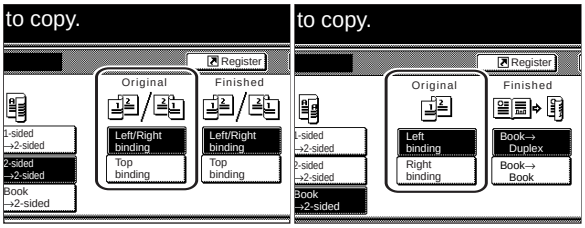
Specifiche in pollici

<per originali fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



Specifiche metriche

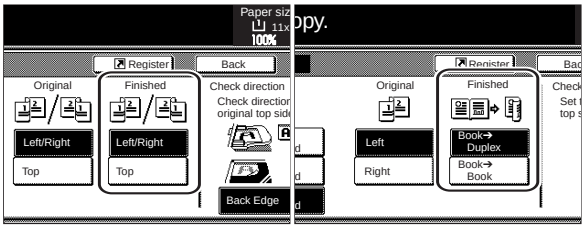
<per originali fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



5 Scegliere la direzione di rilegatura che si desidera utilizzare per le copie finite.

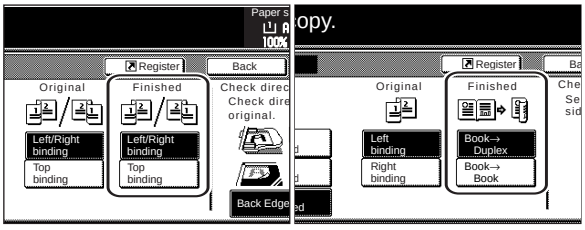
Specifiche in pollici

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



Specifiche metriche

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



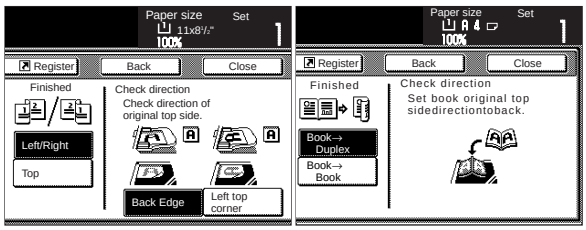
6 Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

IMPORTANTE!

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

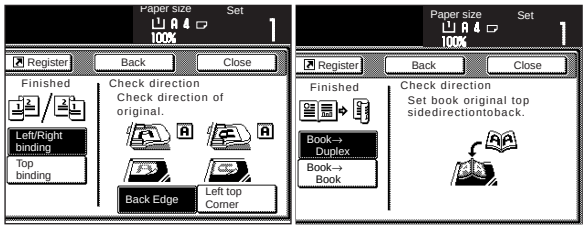
Specifiche in pollici

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



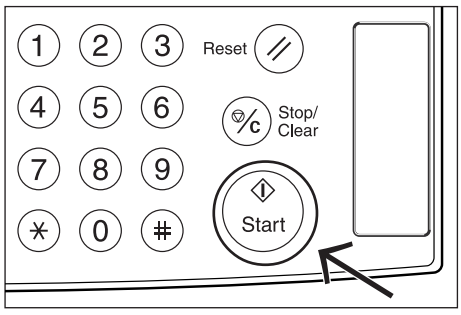
Specifiche metriche

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



7 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



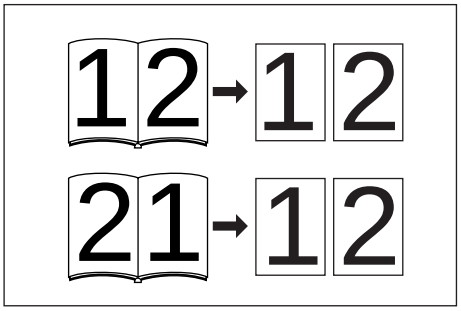
8 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

9 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". Verrà avviata la copia.

2. Copia di originali di due pagine su fogli separati [modalità separazione pagina/copia divisa]

(1) Separazione pagina/copia divisa da originali di un libro

Questa modalità consente di copiare entrambe le facciate di un originale a doppia facciata, quale un libro o una rivista, su fogli di carta separati.



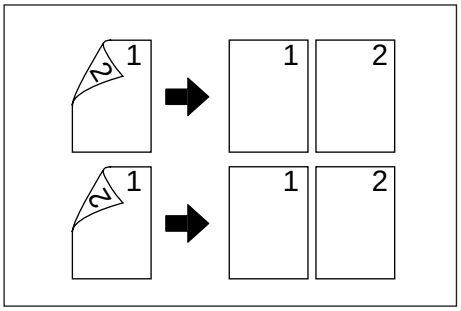
IMPORTANTE!

Specifiche in pollici
- In questa modalità è possibile utilizzare solo originali in formato 11" x 17" e 8 1/2" x 11" e carta da copia in formato 11" x 8 1/2". A seconda del formato del documento originale, l'immagine verrà ingrandita o ridotta in modo da essere adattata al formato della carta da copia.

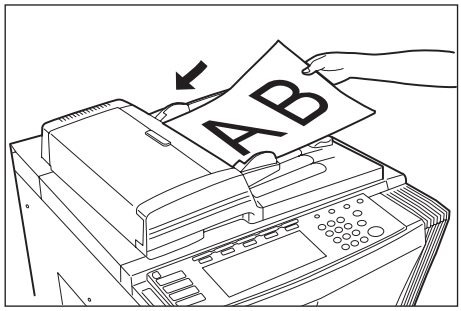
Specifiche metriche
- In questa modalità è possibile utilizzare soltanto originali in formato A3 e carta da copia in formato A4.

(2) Separazione pagina/copia divisa da originali fronte/retro

Questa modalità consente di copiare le facciate di un originale fronte/retro su fogli di carta separati.



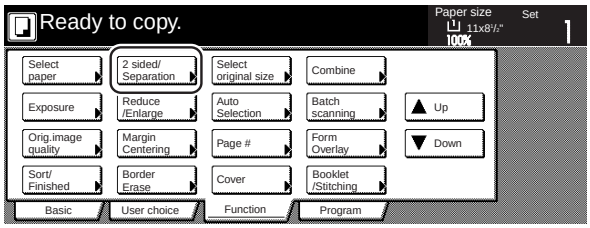
1 Posizionare i documenti originali da copiare.



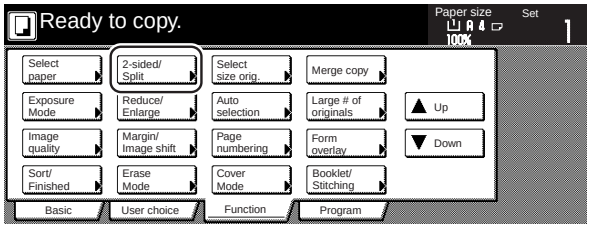
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "2 sided/Separation" ["2-sided/Split"]. Verrà visualizzata la schermata "2 sided/Separation" ["2-sided/Split"].

Specifiche in pollici

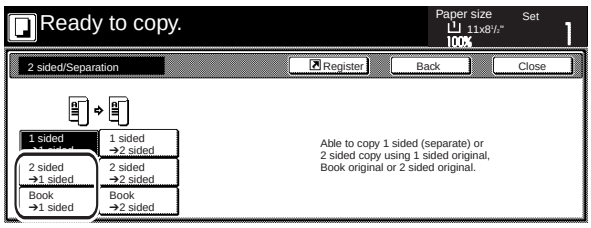


Specifiche metriche

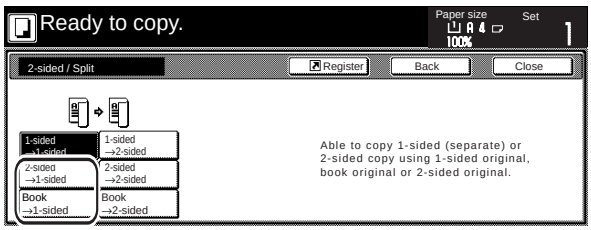


4 Premere il tasto “2 sided → 1 sided” o il tasto “Book → 2 sided”, a seconda dei tipi di originali da copiare e del tipo di copie finite desiderate.

Specifiche in pollici



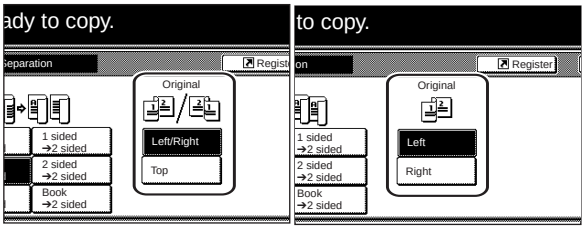
Specifiche metriche



5 Specificare la direzione di rilegatura dei documenti originali.

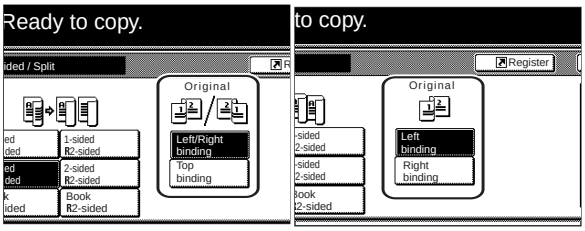
Specifiche in pollici

<per originali fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



Specifiche metriche

<per originali fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



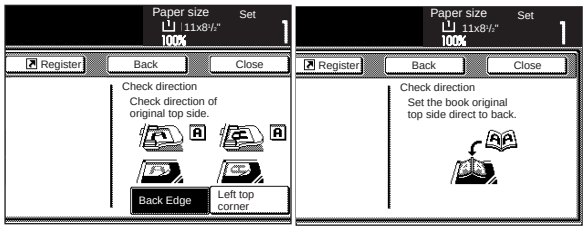
6 Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

IMPORTANTE!

Se l’indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

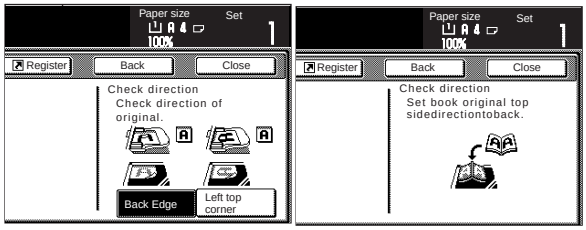
Specifiche in pollici

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



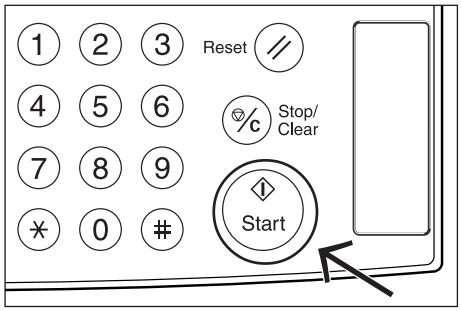
Specifiche metriche

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



7 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se si posiziona il documento originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



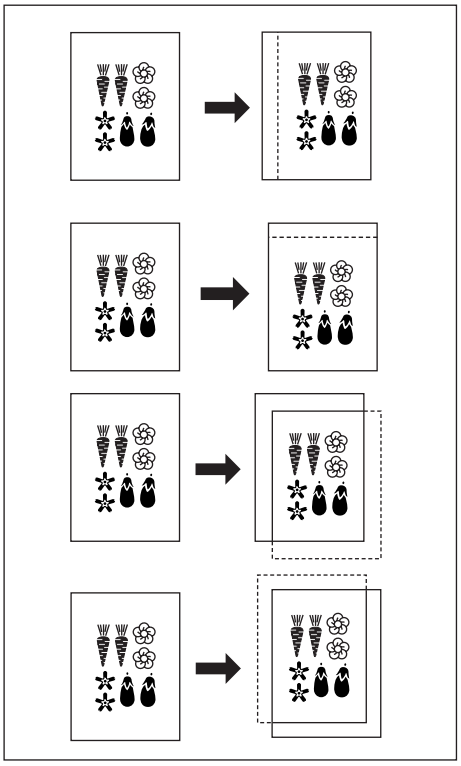
8 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell’originale successivo.

9 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia.

3. Inserimento di uno spazio di margine sulle copie [modalità Margine]

(1) Margine standard

Specifiche in pollici
Per l'inserimento di un margine (vuoto) sulla copia, è possibile spostare l'immagine dell'originale verso destra o sinistra o verso l'alto o il basso. È possibile impostare la larghezza di ciascun margine su un qualsiasi incremento di 1/8" compreso tra 1/8" e 3/4".
Se si imposta "0" non verrà inserito alcun margine.
Specifiche metriche
Per l'inserimento di un margine (vuoto) sulla copia, è possibile spostare l'immagine dell'originale verso destra o sinistra o verso l'alto o il basso. È possibile impostare la larghezza di ciascun margine per un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm. Se si imposta "0", non verrà inserito alcun margine.

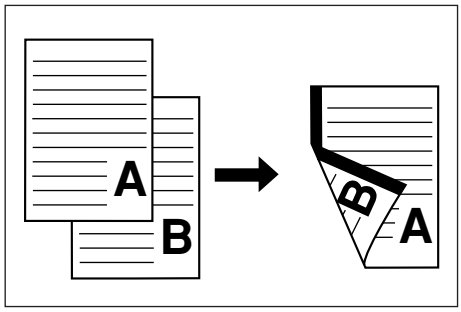


NOTE

- È inoltre possibile selezionare l'impostazione predefinita per la posizione e la larghezza dei margini (vedere "Larghezza dei margini" a pagina 7-52).
- Se si è selezionato un margine sinistro, creato durante una copia fronte/retro, e la posizione del margine sul retro è impostato su "Auto", sul retro della copia verrà creato automaticamente un margine della stessa larghezza del margine creato sul fronte.

(2) Impostazioni separate dei margini su fronte e retro

Specifiche in pollici
Quando si eseguono copie fronte/retro, è possibile selezionare separatamente le posizioni dei margini e le rispettive larghezze per ciascun lato. È possibile impostare la larghezza di ciascun margine su un qualsiasi incremento di 1/8" compreso tra 1/8" e 3/4". Se si imposta "0", non verrà inserito alcun margine.
Specifiche metriche
Quando si eseguono copie fronte/retro, è possibile selezionare separatamente le posizioni dei margini e le rispettive larghezze per ciascun lato. È possibile impostare la larghezza di ciascun margine per un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm. Se si imposta "0", non verrà inserito alcun margine.



1 Posizionare i documenti originali da copiare.

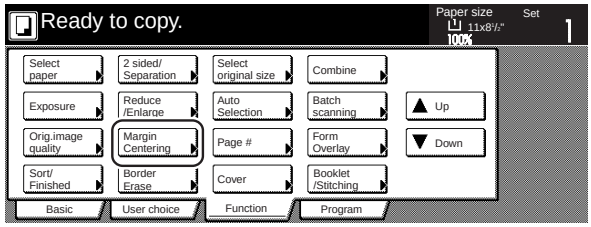
IMPORTANTE!

Posizionare i documenti originali in modo che il bordo superiore sia rivolto verso il retro o il lato sinistro della copiatrice. Se si posizionano gli originali nella direzione errata il margine verrà creato in una posizione non corretta.

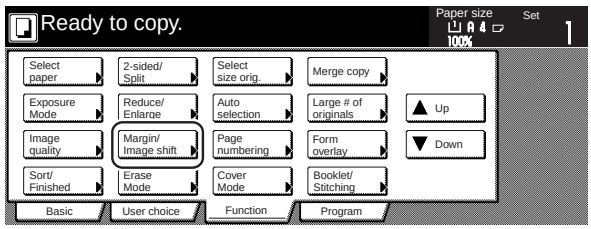
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Margin/Centering" ["Margin/Image shift"]. Verrà visualizzata la schermata "Margin/Centering" ["Margin/Image shift"].

Specifiche in pollici

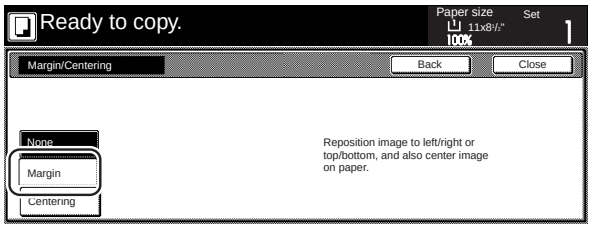


Specifiche metriche

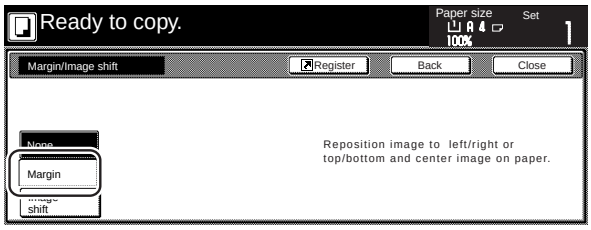


4 Premere il tasto “Margin”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il margine sul fronte.

Specifiche in pollici

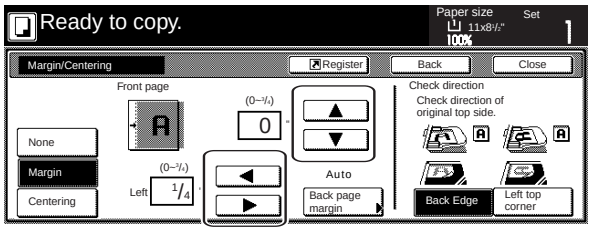


Specifiche metriche

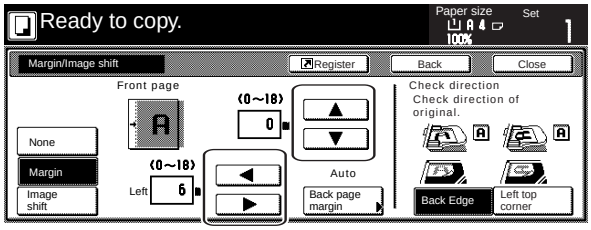


5 Utilizzare i tasti di spostamento su/giù e sinistra/destra per selezionare la posizione e la larghezza desiderate per ciascun margine.

Specifiche in pollici

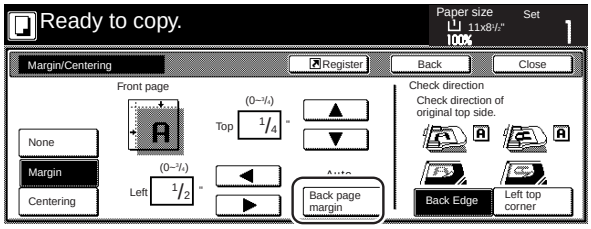


Specifiche metriche

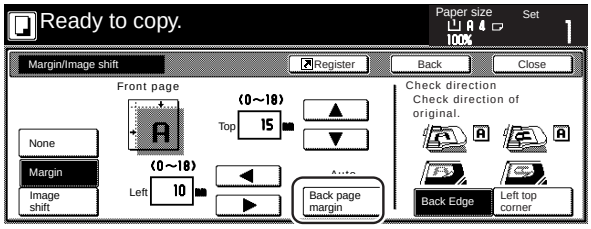


6 Per le copie fronte/retro, premere il tasto “Back page margin”. Verrà visualizzata la schermata “Back page margin”.

Specifiche in pollici

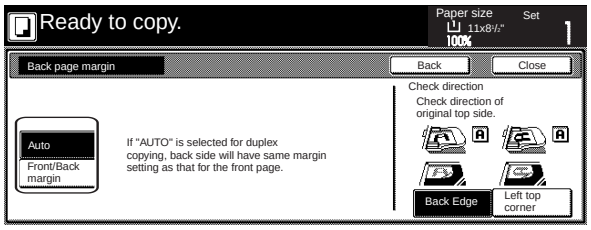


Specifiche metriche

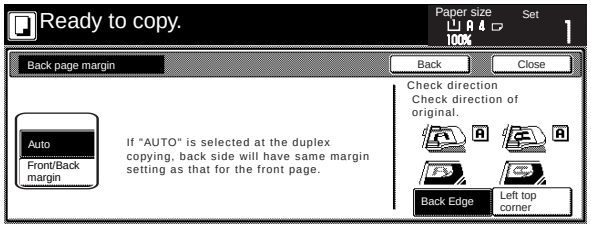


7 Per creare un margine sul retro delle copie che sia in linea con quello inserito sul fronte, premere il tasto “Auto”. Per posizionare i margini sul fronte e sul retro separatamente, premere il tasto “Front/Back margin”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il margine sul retro.

Specifiche in pollici

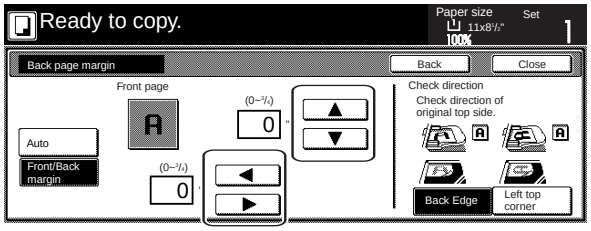


Specifiche metriche

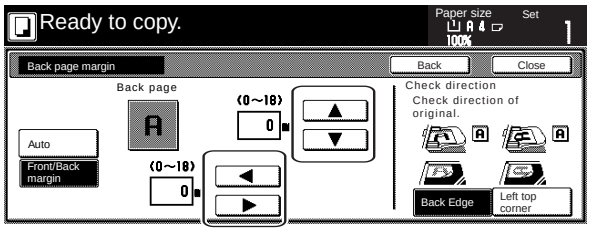


8 Utilizzare i tasti di spostamento su/giù e sinistra/destra per selezionare la posizione e la larghezza desiderate per ciascun margine.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



9 Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

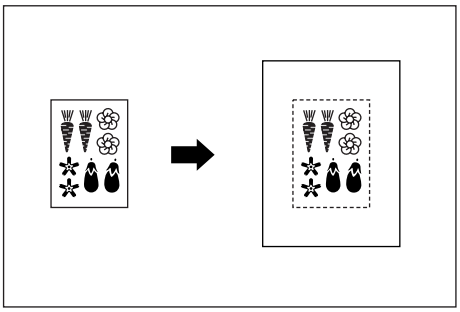
IMPORTANTE!

Se l’indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

10 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la copia.

4. Centratura dell'immagine della copia [modalità Centratura/Spostamento immagine]

Questa modalità consente di centrare l'immagine sulla carta da copia quando si esegue una copia su un formato di dimensioni maggiori rispetto al documento originale.



1 Posizionare i documenti originali da copiare.

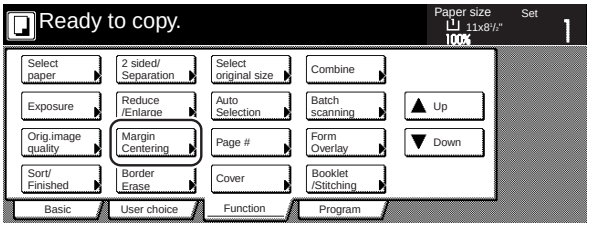
IMPORTANTE!

Posizionare i documenti originali in modo che il bordo superiore sia rivolto verso il retro o il lato sinistro della copiatrice. Se si posizionano gli originali nella direzione errata l'immagine verrà copiata in una posizione non corretta.

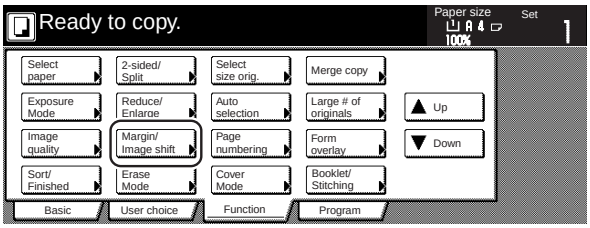
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Margin/Centering" ["Margin/Image shift"]. Verrà visualizzata la schermata "Margin/Centering" ["Margin/Image shift"].

Specifiche in pollici

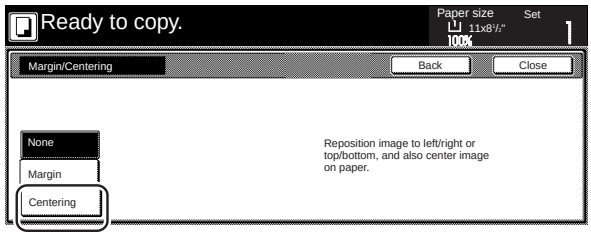


Specifiche metriche

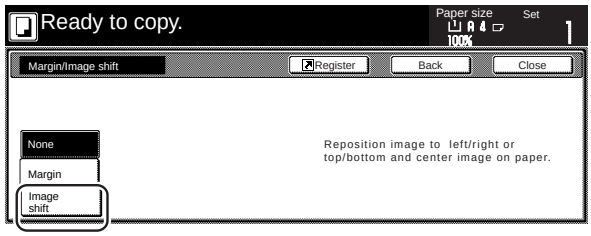


4 Premere il tasto "Centering" ["Imag.shift"]. Verrà visualizzata la schermata "Centering" ["Imag.shift"].

Specifiche in pollici

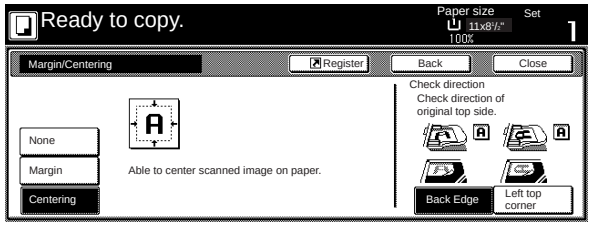


Specifiche metriche

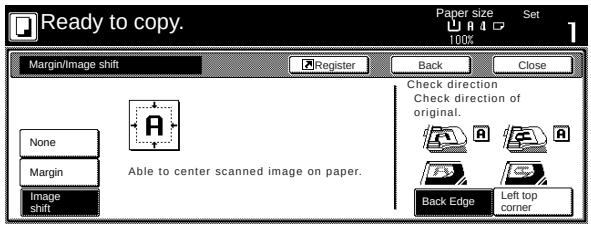


5 Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



IMPORTANTE!

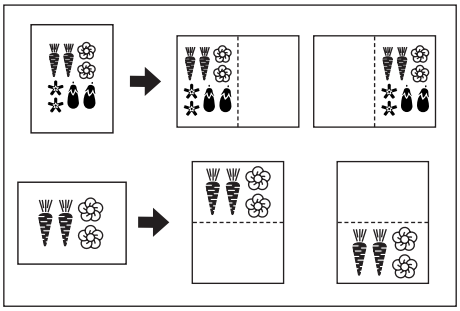
Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

6 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia.

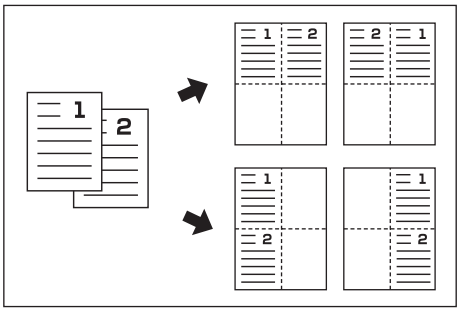
5. Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note [modalità Memo]

Questa modalità consente di lasciare uno spazio per l'inserimento di note sull'immagine copiata. È inoltre possibile adattare le immagini di 2 documenti originali sulla stessa pagina con uno spazio vuoto per ciascuna immagine.

● Copia di un originale su una pagina (layout A)



● Copia di due originali su una pagina (layout B)



NOTA

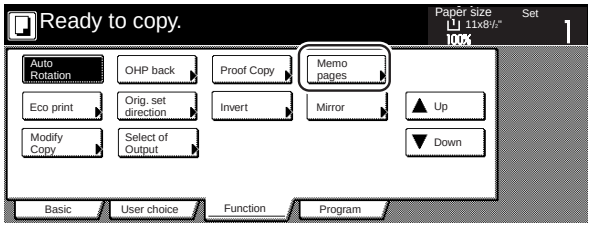
In questa modalità è possibile utilizzare solo documenti originali e carta da copia di formati standard.

1 Posizionare i documenti originali da copiare.

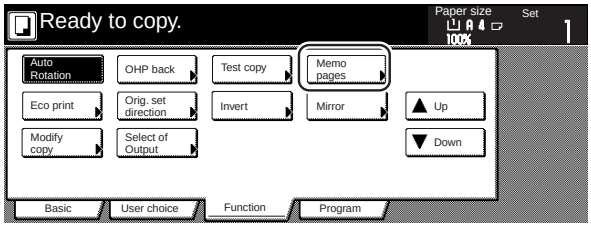
2 Premere sulla scheda "Function", quindi il tasto "▼ Down". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Memo". Verrà visualizzata la schermata "Memo pages".

Specifiche in pollici

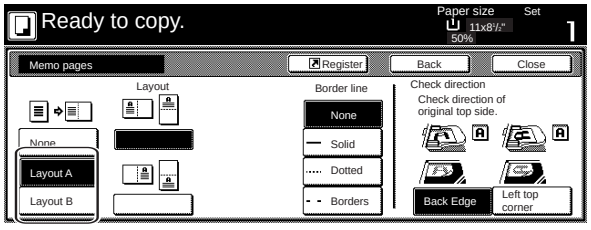


Specifiche metriche

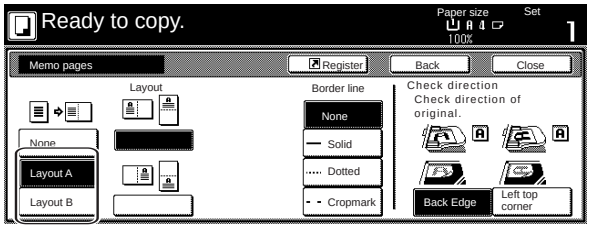


4 Premere il tasto "Layout A" o il tasto "Layout B", secondo le esigenze. Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del layout.

Specifiche in pollici



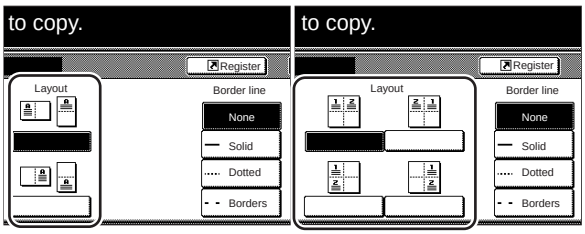
Specifiche metriche



5 Selezionare la direzione desiderata per il layout.

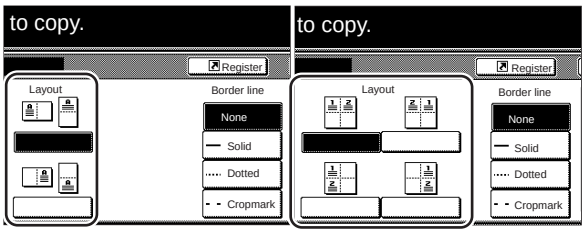
Specifiche in pollici

<Layout A> <Layout B>



Specifiche metriche

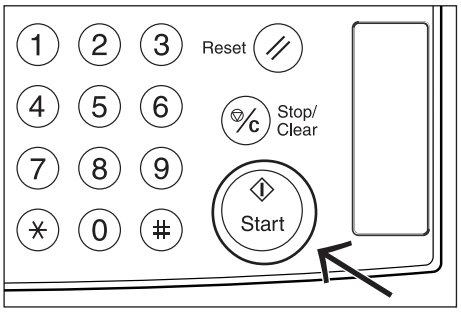
<Layout A> <Layout B>



6 Selezionare il tipo di bordo che si desidera utilizzare per separare le aree.

7 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se gli originali sono posizionati nell'Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se si posiziona un originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



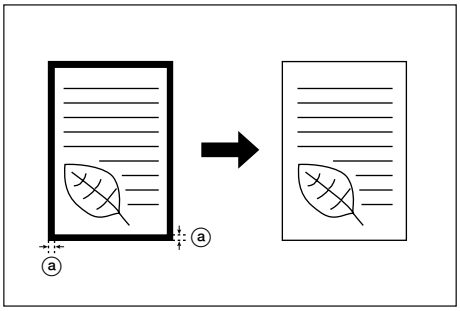
8 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

9 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". Verrà avviata la copia.

6. Copie con bordi puliti [modalità Cancellazione bordo]

(1) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi delle copie (modalità Cancellazione foglio)

Specifiche in pollici
Questa modalità consente di cancellare le ombre, le righe, ecc., presenti sui bordi delle copie realizzate da originali su foglio. È possibile impostare la larghezza del bordo da cancellare su un qualsiasi incremento di 1/8" compreso tra 1/8" e 3/4". Se si imposta “0”, non verrà cancellato alcun bordo
(la larghezza del bordo che verrà cancellato è indicata con ⓐ nell’illustrazione).
Specifiche metriche
Questa modalità consente di cancellare le ombre, le righe, ecc., presenti sui bordi delle copie realizzate da originali su foglio. È possibile impostare la larghezza del bordo da cancellare per un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm. Se si imposta “0”, non verrà cancellato alcun bordo.
(la larghezza del bordo che verrà cancellato è indicata con ⓐ nell’illustrazione).

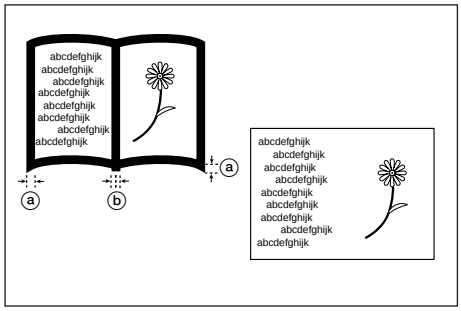


NOTA

È possibile modificare l’impostazione predefinita per la larghezza del bordo cancellato (vedere “Larghezza del bordo cancellato” a pagina 7-53).

(2) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi e dal centro delle copie realizzate da libri (modalità Cancellazione libro)

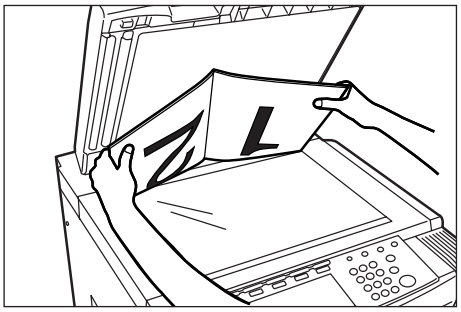
Specifiche in pollici
Questa modalità consente di ottenere copie pulite, anche da libri di notevole spessore. È possibile impostare la larghezza del bordo esterno da cancellare su un qualsiasi incremento di 1/8" compreso tra 1/8" e 3/4". È possibile impostare la larghezza dell’area centrale da cancellare su un qualsiasi incremento di 1/8" compreso tra 1/8" e 1/2".
Se si imposta “0”, non verrà cancellato alcun bordo (nell’illustrazione la larghezza del bordo esterno da cancellare è indicata con ⓐ, mentre la larghezza dell’area centrale è indicata con ⓑ).
Specifiche metriche
Questa modalità consente di ottenere copie pulite, anche da libri di notevole spessore. È possibile impostare la larghezza del bordo esterno da cancellare su un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm, mentre la larghezza dell’area centrale può essere impostata su un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 36 mm. Se si imposta “0”, non verrà cancellato alcun bordo (nell’illustrazione la larghezza del bordo esterno da cancellare è indicata con ⓐ, mentre la larghezza dell’area centrale è indicata con ⓑ).



NOTA

È possibile modificare l’impostazione predefinita della larghezza dei bordi cancellati (vedere “Larghezza del bordo cancellato” a pagina 7-53).

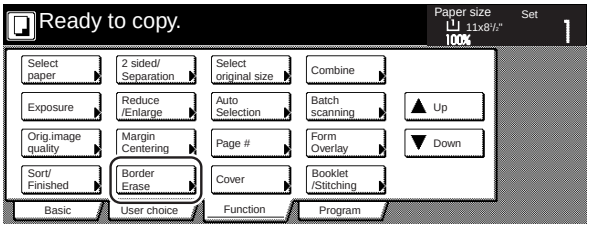
1 Posizionare il documento originale da copiare.



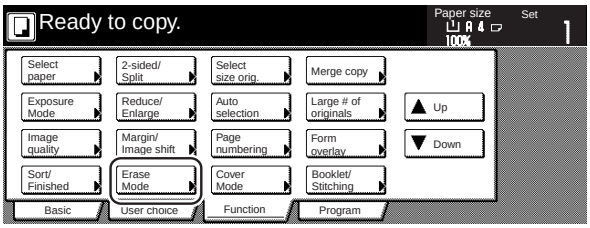
2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

3 Premere il tasto “Border Erase” [“Erase Mode”]. Verrà visualizzata la schermata “Border Erase” [“Erase Mode”].

Specifiche in pollici

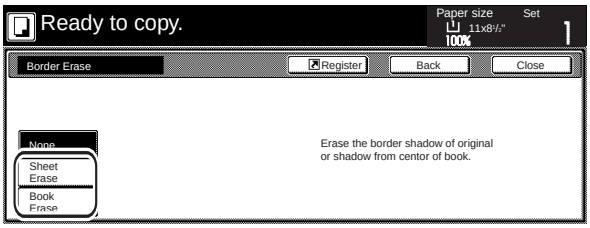


Specifiche metriche

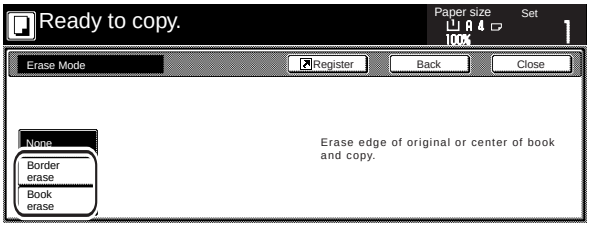


4 Premere il tasto “Sheet Erase” [“Border erase”] o il tasto “Book Erase”, secondo le esigenze. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il bordo esterno e l’area centrale.

Specifiche in pollici



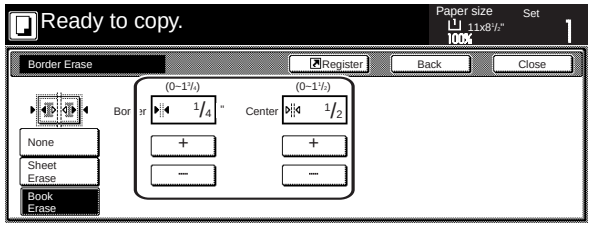
Specifiche metriche



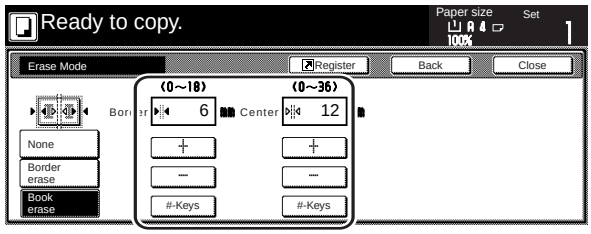
5 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per modificare la larghezza del bordo visualizzata in quella desiderata.

* Nelle copiatrici con specifiche metriche, è inoltre possibile immettere direttamente la larghezza desiderata del bordo premendo il tasto “#keys” e utilizzando quindi la tastiera.

Specifiche in pollici



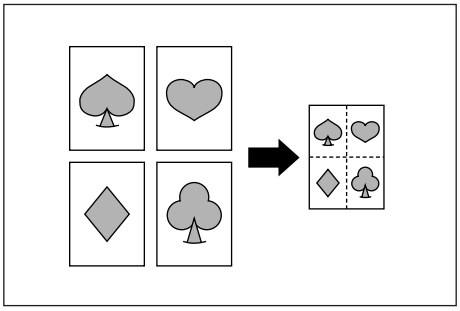
Specifiche metriche



6 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la copia.

7. Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia [modalità Copia combinazione/unione]

Questa modalità consente di ridurre le immagini di 2 o 4 documenti originali e di adattarle a una singola pagina. È possibile delineare il bordo di ciascun originale con una linea continua o tratteggiata.

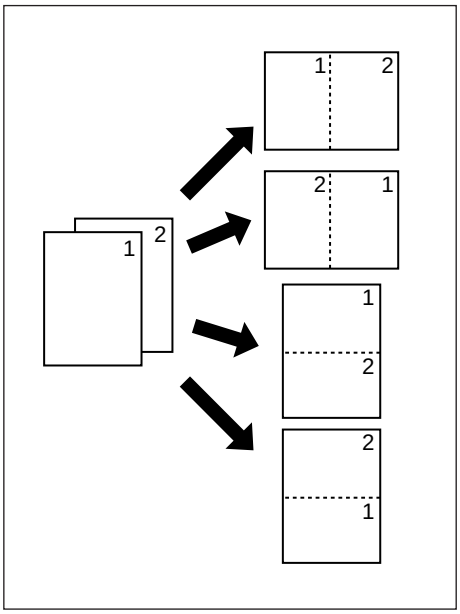


NOTA

In questa modalità è possibile utilizzare solo documenti originali e carta da copia di formati standard.

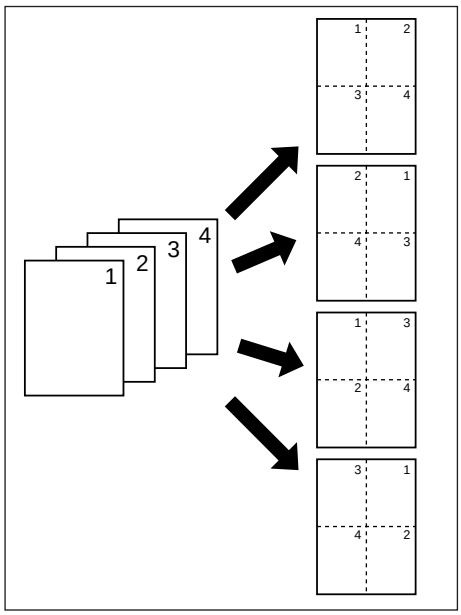
(1) 2 in 1

Utilizzare questa modalità quando si desidera copiare due originali su un unico foglio. È possibile utilizzare questa modalità in combinazione con le modalità di copia fronte/retro, in modo da copiare quattro originali su un solo foglio
(quando si posizionano gli originali sul piano in vetro, accertarsi che vengano posizionati nell'ordine corretto: 1, quindi 2).



(2) 4 in 1

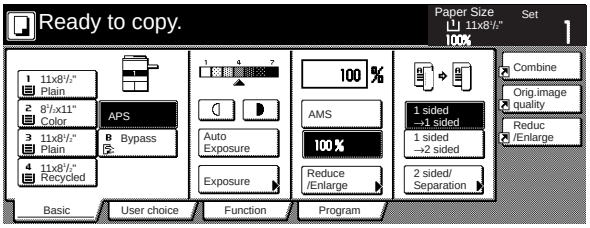
Utilizzare questa modalità quando si desidera copiare quattro originali su un unico foglio. È possibile utilizzare questa modalità in combinazione con le modalità di copia fronte/retro, in modo da copiare otto originali su un unico foglio
(quando si posizionano gli originali sul piano in vetro, accertarsi che vengano posizionati nell'ordine corretto: 1, 2, 3 e infine 4).



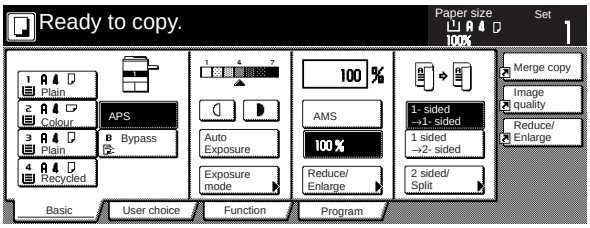
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

Specifiche in pollici

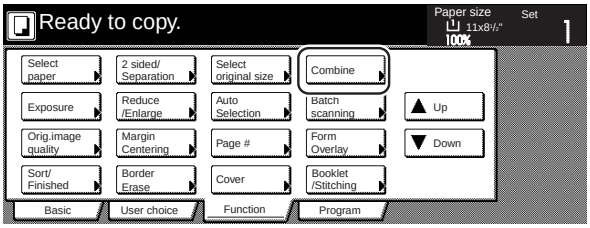


Specifiche metriche

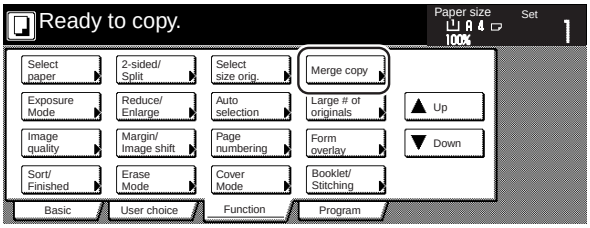


3 Premere il tasto “Combine” [“Merge copy”]. Verrà visualizzata la schermata “Combine” [“Merge copy”].

Specifiche in pollici

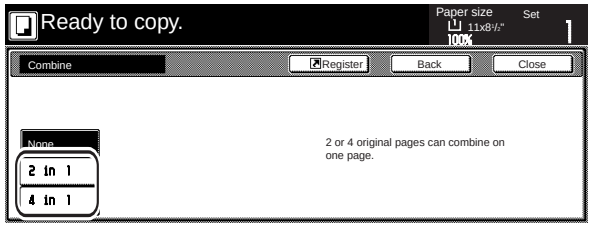


Specifiche metriche

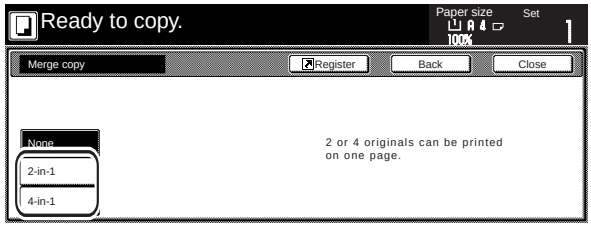


4 Premere il tasto “2 in 1” o il tasto “4 in 1”, secondo le esigenze.
Verrà visualizzata la schermata per l’impostazione del layout.

Specifiche in pollici

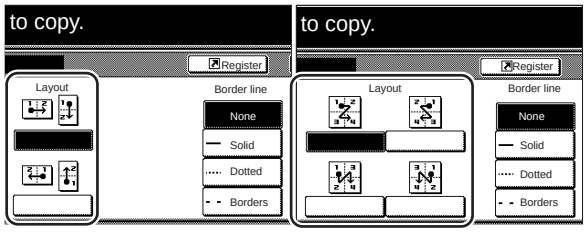


Specifiche metriche

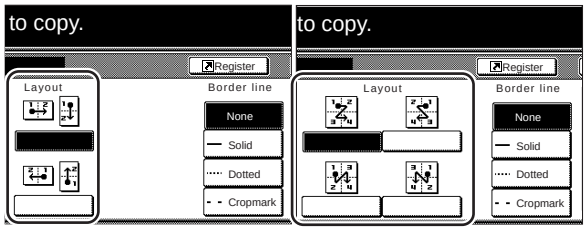


5 Selezionare la direzione desiderata per il layout.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



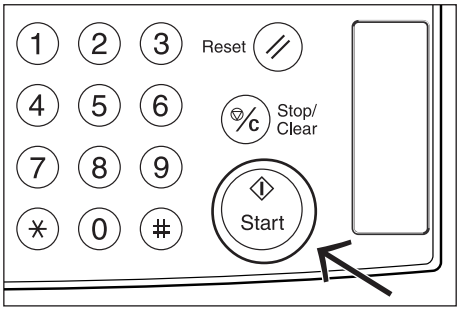
6 Selezionare il tipo di bordo che si desidera utilizzare per separare le immagini.

IMPORTANTE!

Se viene visualizzato “Select paper”, premere il tasto “Close”, quindi selezionare il cassetto desiderato per l’alimentazione della carta.

7 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se gli originali sono posizionati nell'Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se si posiziona un originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



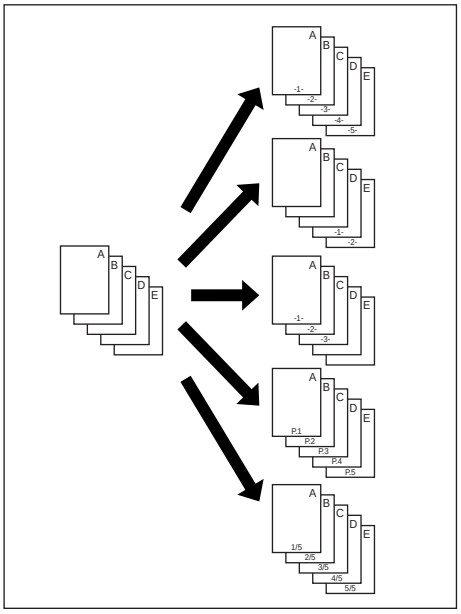
8 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

9 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". Verrà avviata la copia.

8. Stampa dei numeri di pagina sulle copie [modalità Stampa numeri di pagina]

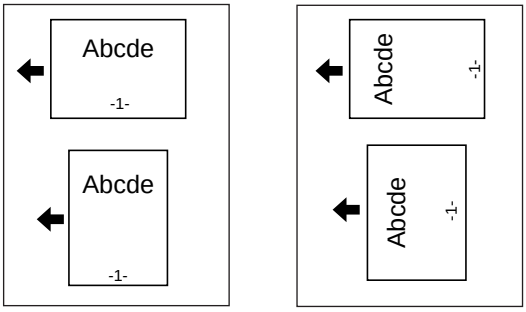
Quando si effettuano copie di più documenti originali, è possibile stampare i numeri di pagina sulle copie corrispondenti in ordine numerico, a partire dal primo originale. È possibile scegliere tre stili di numerazione delle pagine: “-1-”, “P.1” e “1/n”.

* Se si seleziona lo stile “1/n”, il denominatore indicherà il numero di pagine totale.



NOTA

I numeri di pagina verranno stampati al centro del fondo pagina (la freccia nell’illustrazione indica la direzione in cui sono posizionati gli originali).

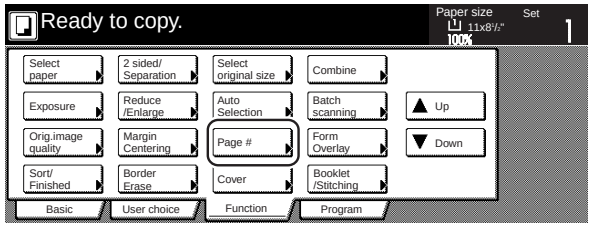


1 Posizionare i documenti originali da copiare.

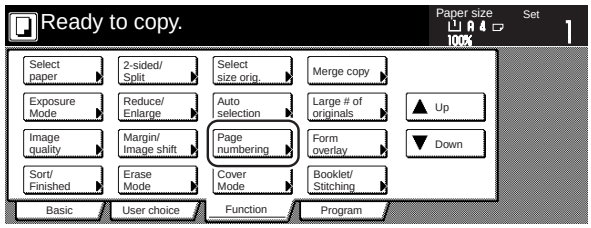
2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

3 Premere il tasto “Page #” [“Page numbering”]. Verrà visualizzata la schermata “Page #” [“Page numbering”].

Specifiche in pollici

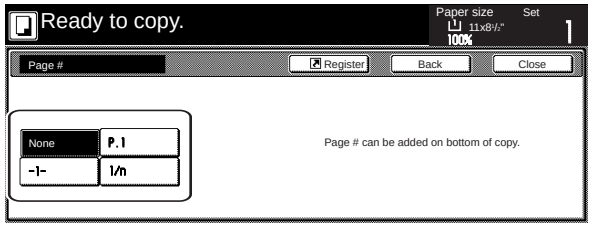


Specifiche metriche

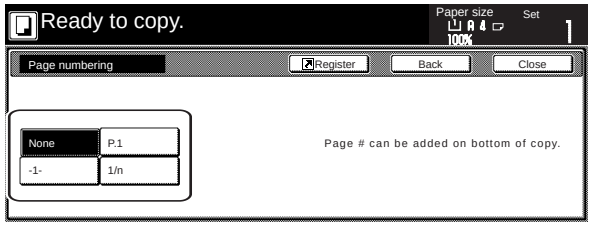


4 Premere il tasto corrispondente allo stile del numero di pagina che si desidera utilizzare. Verrà visualizzata la schermata per l’impostazione dello stile.

Specifiche in pollici

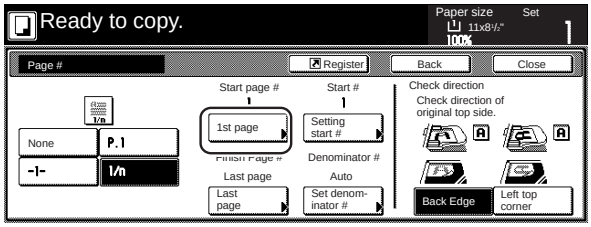


Specifiche metriche

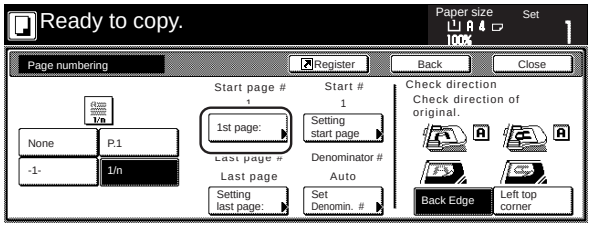


5 Per stampare il numero di pagina a partire da una pagina che non è la prima, premere il tasto “1st page”.
Verrà visualizzata la schermata “Setting 1st page”.

Specifiche in pollici

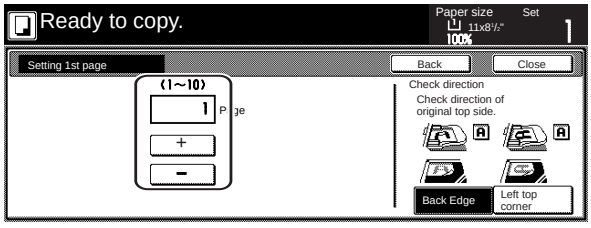


Specifiche metriche

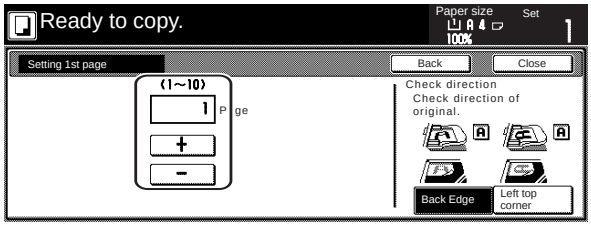


6 Premere il tasto “+” o “-” per selezionare la pagina da cui iniziare la stampa dei numeri di pagina.

Specifiche in pollici



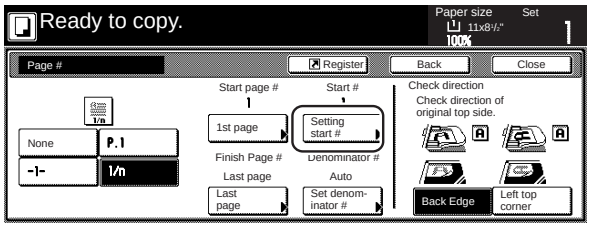
Specifiche metriche



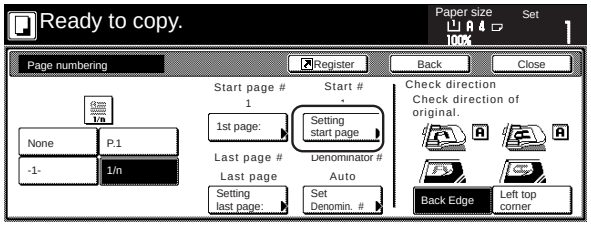
7 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 5.

8 Se si desidera che il numero stampato sulla prima pagina sia diverso da “1”, premere il tasto “Setting Start #” [“Setting Start page”]. Verrà visualizzata la schermata “Setting start #”.

Specifiche in pollici

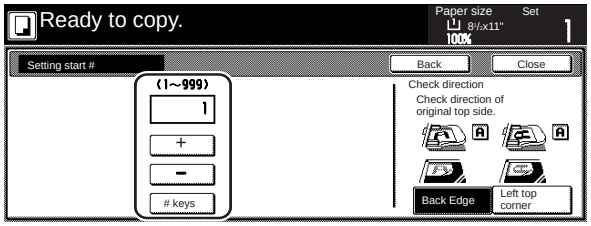


Specifiche metriche

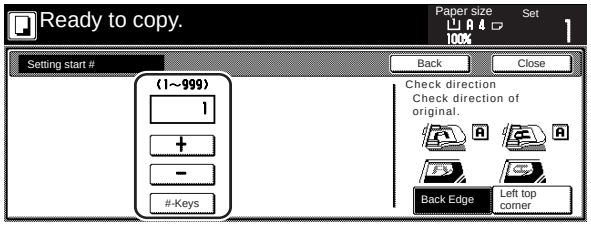


9 Premere il tasto “+” o “-” per selezionare il numero da stampare sulla prima pagina.
* È possibile inserire il numero di pagina desiderato anche premendo direttamente il tasto “#keys” e utilizzando quindi la tastiera.

Specifiche in pollici



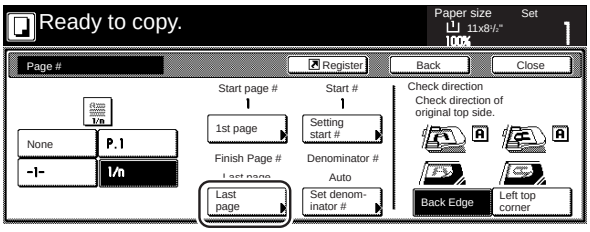
Specifiche metriche



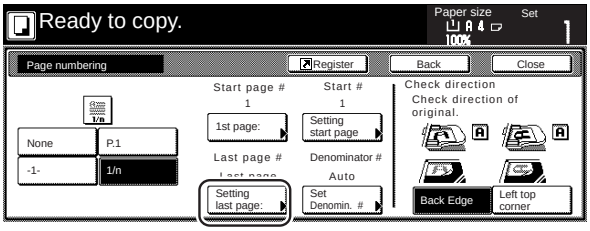
10 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 8.

11 Se si desidera che il numero da stampare sull'ultima pagina venga inserito su una copia che non corrisponde all'ultimo documento originale, premere il tasto "Last page" ["Setting last page"]. Verrà visualizzata la schermata "Setting last page".

Specifiche in pollici

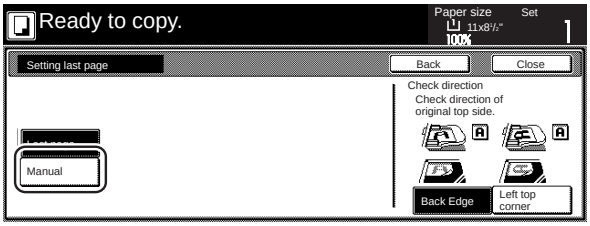


Specifiche metriche

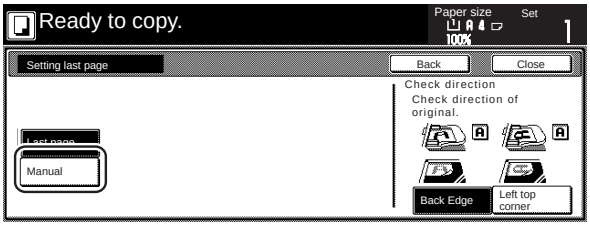


12 Premere il tasto "Manual".
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile indicare l'ultima pagina.

Specifiche in pollici

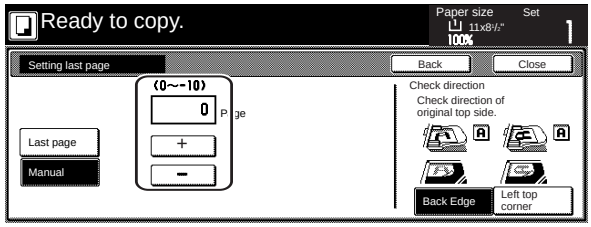


Specifiche metriche

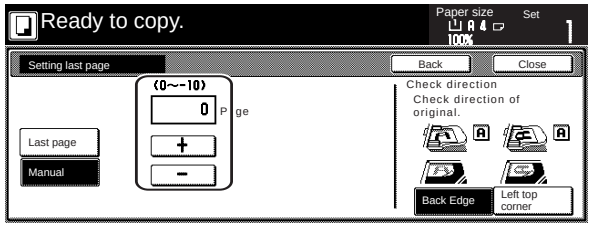


13 Premere il tasto "+" o "-" per selezionare, a partire dall'ultima copia, su quante pagine NON dovrà essere stampato il numero di pagina.

Specifiche in pollici



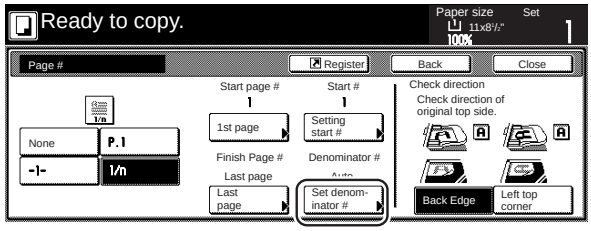
Specifiche metriche



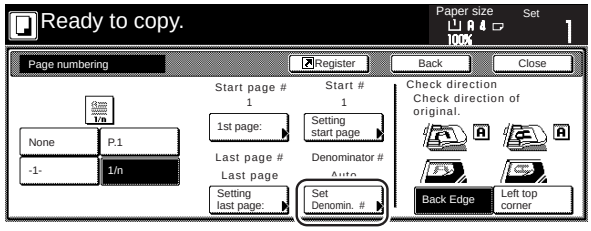
14 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 11.
Se si è selezionato lo stile "1/n", verrà visualizzato il tasto "Set denominator #"
["Set Denomin. #"].

15 Per selezionare manualmente il denominatore per i numeri di pagina, premere il tasto "Set denominator #" ["Set Denomin. #"]. Verrà visualizzata la schermata "Setting denominator #".

Specifiche in pollici

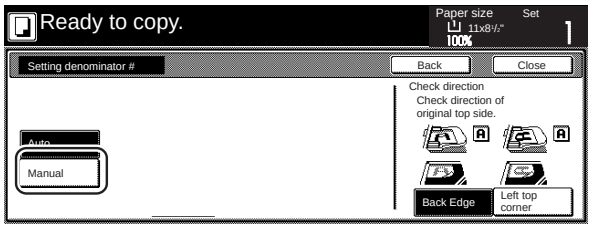


Specifiche metriche

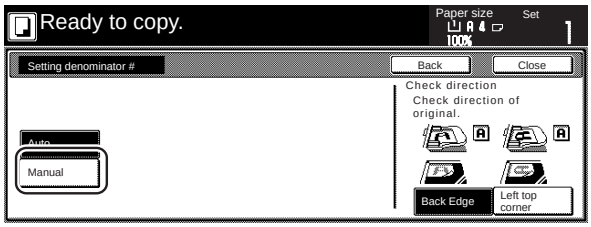


16 Premere il tasto “Manual”.
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile indicare il denominatore.

Specifiche in pollici

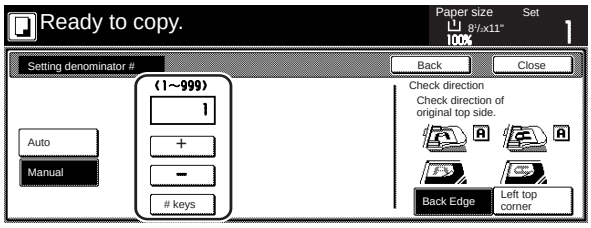


Specifiche metriche

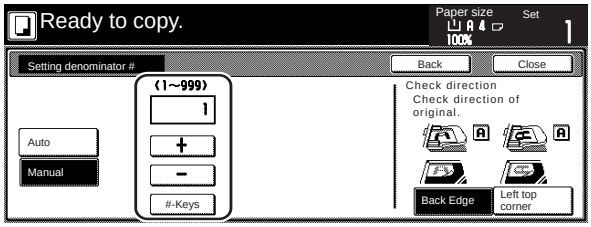


17 Premere il tasto “+” o “-” per selezionare il denominatore per i numeri di pagina.
* È possibile inserire il denominatore desiderato anche premendo direttamente il tasto “#keys” e utilizzando quindi la tastiera.

Specifiche in pollici

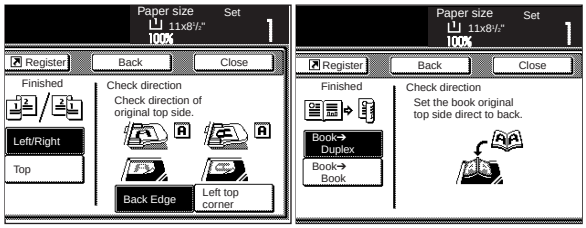


Specifiche metriche

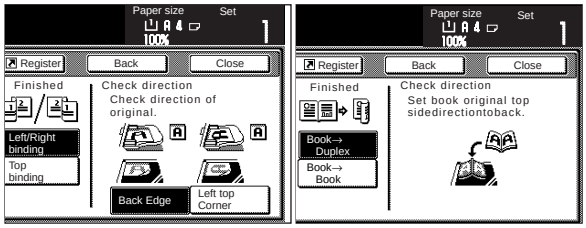


18 Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

Specifiche in pollici



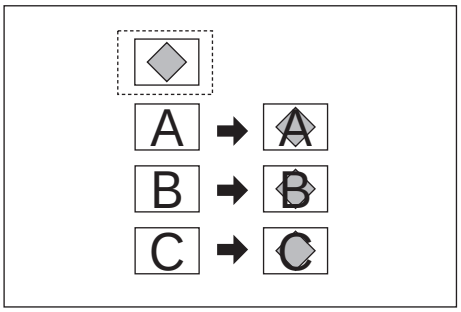
Specifiche metriche



19 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la copia.

9. Sovrapposizione di un'immagine su un'altra [modalità Sovrapposizione]

È possibile utilizzare questa modalità per eseguire la scansione del primo originale (la "maschera") in memoria e quindi sovrapporne l'immagine alle copie dei successivi documenti originali. È inoltre possibile registrare e tenere in memoria, in anticipo, le immagini che si desidera utilizzare come maschere originali.



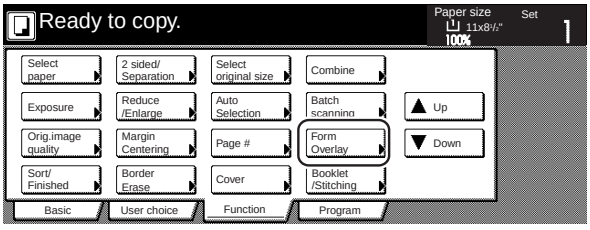
NOTA

Per ulteriori informazioni sulla procedura di registrazione di immagini come maschere, fare riferimento a "(2) Registrazione maschera" a pagina 6-1.

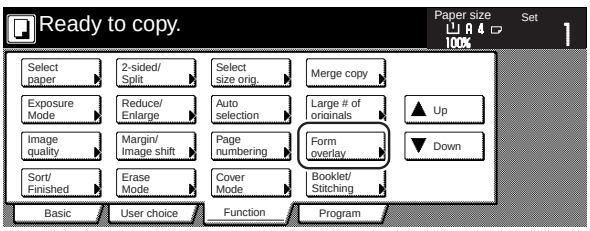
1 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

2 Premere il tasto "Form Overlay". Verrà visualizzata la schermata "Form Overlay".

Specifiche in pollici

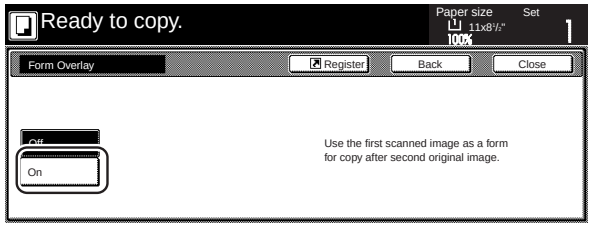


Specifiche metriche

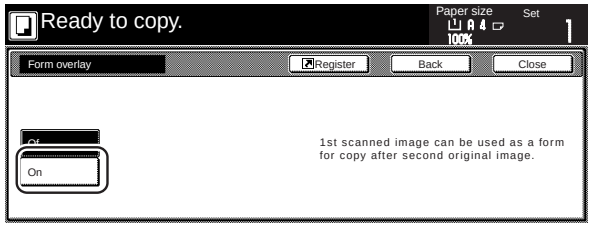


3 Premere il tasto "On".
Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del livello di ombreggiatura dell'immagine maschera.

Specifiche in pollici

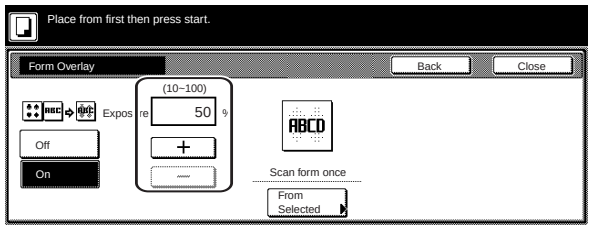


Specifiche metriche

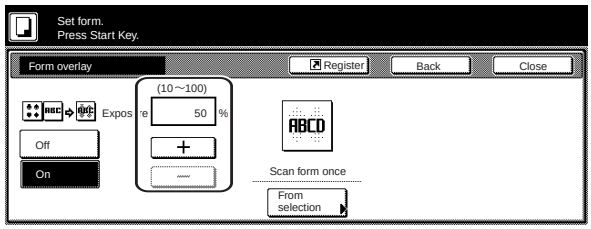


4 Premere il tasto "+" o "-" per selezionare il livello di ombreggiatura che si desidera utilizzare per la maschera originale.
È possibile impostare il livello di ombreggiatura su un qualsiasi incremento del 10% compreso tra 10% e 100%.
* A destra del campo di immissione verrà visualizzato un esempio dell'effetto prodotto dal livello di ombreggiatura selezionato.

Specifiche in pollici



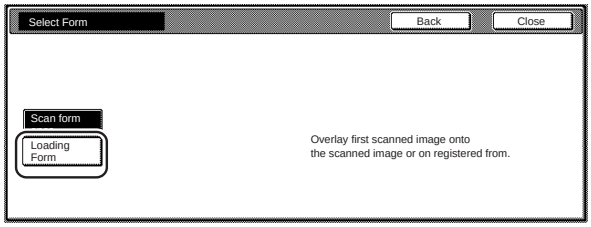
Specifiche metriche



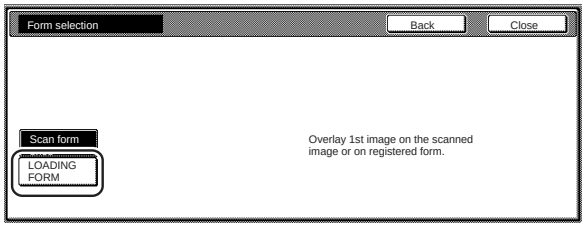
5 Per utilizzare come maschera un'immagine registrata in precedenza, premere il tasto "Form Selected" ["Form selection"], quindi passare al punto successivo.
Per eseguire la scansione di una nuova immagine, saltare direttamente al punto 9.

6 Premere il tasto “Loading Form”.
Verrà visualizzato un elenco delle maschere registrate.

Specifiche in pollici

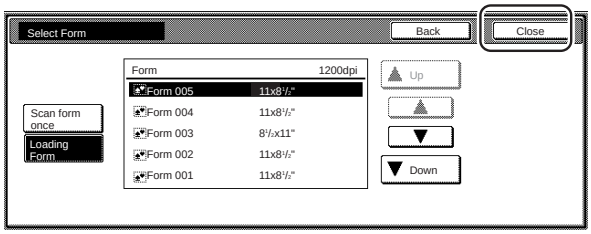


Specifiche metriche

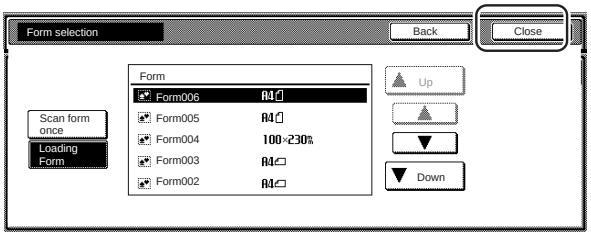


7 Selezionare dall’elenco l’immagine che si desidera utilizzare, quindi premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 4.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



8 Posizionare gli originali che si desidera copiare, quindi passare direttamente al punto 10.

9 Se si utilizza l’Elaboratore documenti, accertarsi che l’originale da utilizzare come maschera sia il primo degli originali da copiare.

Se invece si utilizza il piano in vetro, posizionare l’originale che si desidera utilizzare come maschera.

10 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se gli originali sono posizionati nell’Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se si posiziona un originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.

11 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell’originale successivo.

12 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia.

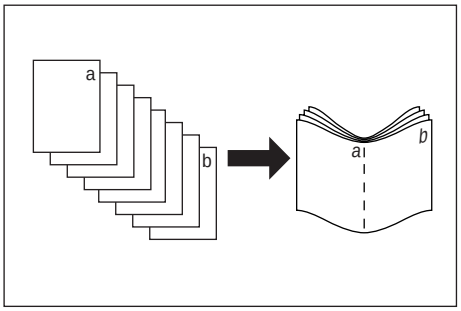
10. Realizzazione di opuscoli da originali su foglio [modalità Opuscolo/Rilegatura]

Questa modalità consente di utilizzare originali a facciata singola o fronte/retro per realizzare copie a doppia facciata fronte/retro da impilare e ripiegare in formato opuscolo. È inoltre possibile scegliere se aggiungere alla serie di copie una prima o un'ultima di copertina con carta colorata o di un determinato spessore.

NOTE

Specifiche in pollici
- In questa modalità è possibile utilizzare solo documenti originali in formato 11" x 8 1/2" e carta da copia in formato 8 1/2"x 11", 8 1/2" x 14" e 11" x 17".
- È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-45).

Specifiche metriche
- In questa modalità è possibile utilizzare solo originali in formato A4 e carta da copia in formato A4R, B4 e A3.
- È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-45).

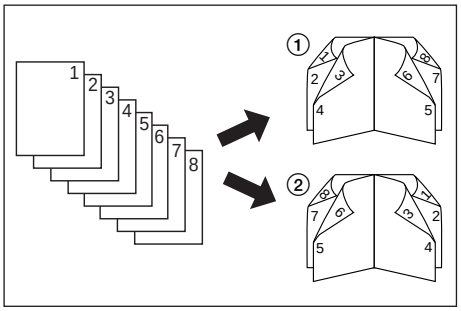


① Se come direzione di rilegatura si è selezionato "Left"...

La copia verrà eseguita in modo che le pagine delle copie finite, impilate e ripiegate vengano lette da sinistra verso destra.

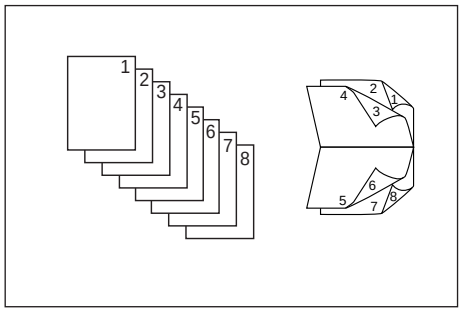
② Se come direzione di rilegatura si è selezionato "Right"...

La copia verrà eseguita in modo che le pagine delle copie finite, impilate e ripiegate vengano lette da destra verso sinistra.

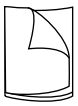
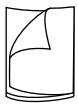


③ Se come direzione di rilegatura si è selezionato "Top"...

La copia verrà eseguita in modo che le pagine delle copie finite, impilate e ripiegate vengano lette dall'alto verso il basso.



④ È inoltre possibile scegliere se effettuare o meno una copia sulla prima e sull'ultima di copertina.

	Prima di copertina	Ultima di copertina
Senza copia		
Copia esterna		
Copia interna		
Copia su entrambi i lati		

NOTE

- L'asterisco "☆" indica il lato della copertina su cui verrà eseguita la copia.
- Le illustrazioni in alto rappresentano un esempio di quando si seleziona "Left" come direzione di rilegatura.

1 Posizionare nell'Elaboratore documenti gli originali da copiare.

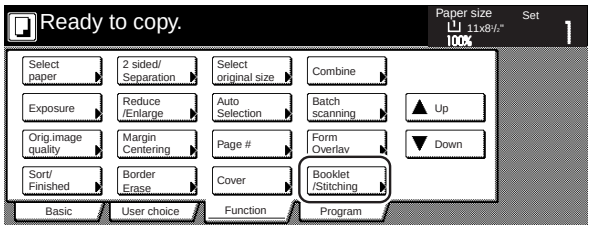
IMPORTANTE!

Se si utilizza il piano in vetro, accertarsi di posizionare per primo il primo originale.

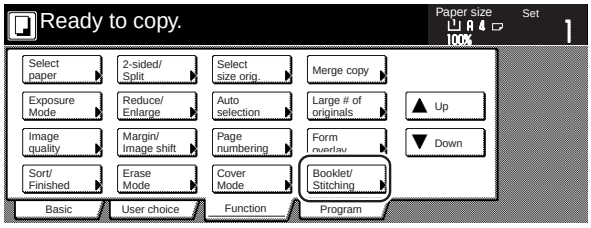
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Booklet/Stitching". Verrà visualizzata la schermata "Booklet/Stitching".

Specifiche in pollici

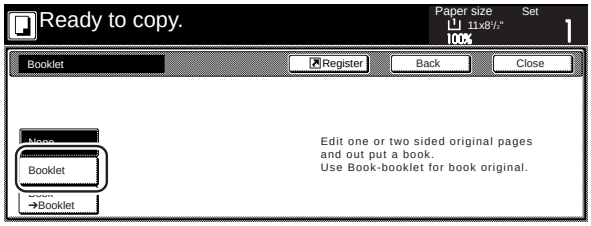


Specifiche metriche

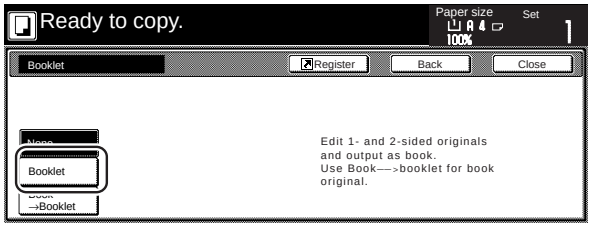


4 Premere il tasto "Booklet". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile specificare la direzione di rilegatura degli originali e delle copie finite.

Specifiche in pollici

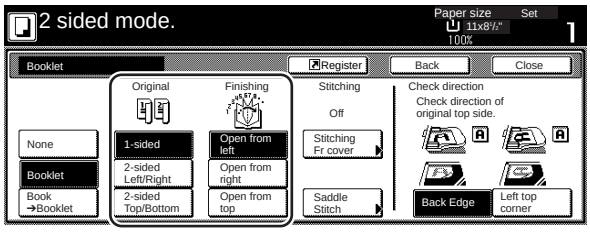


Specifiche metriche

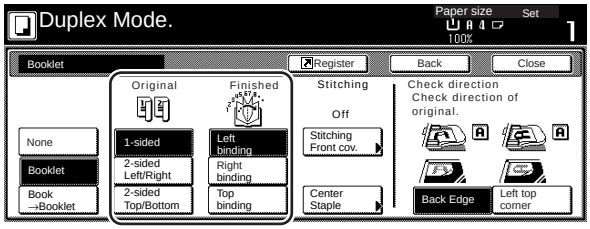


5 Specificare la direzione di rilegatura sia per gli originali che per le copie finite.

Specifiche in pollici



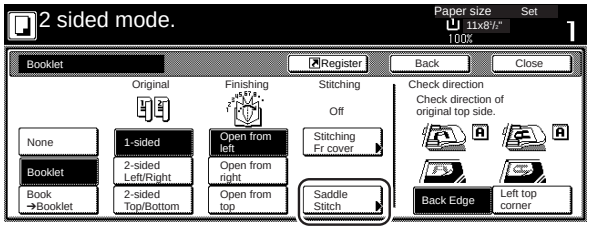
Specifiche metriche



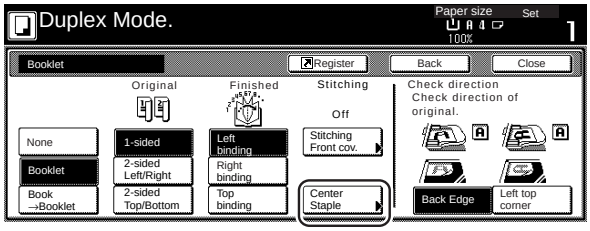
6 Se sulla copiatrice è stato installato il Rifinitore di documenti opzionale, verrà visualizzato il tasto "Center Staple", quindi sarà possibile selezionare la rilegatura centrale.
Se si è installata anche l'Unità di ripiegatura opzionale, sarà possibile piegare al centro la serie di pagine rilegate con la cucitrice.
Pertanto, per effettuare l'operazione di rilegatura centrale o eseguire questa operazione in combinazione con la ripiegatura, premere il tasto "Center Staple" e passare al punto successivo.

Se NON si desidera effettuare alcuna operazione, passare direttamente al punto 8.

Specifiche in pollici



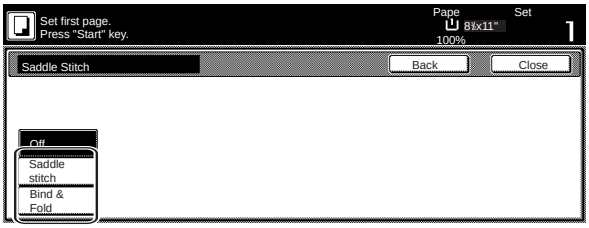
Specifiche metriche



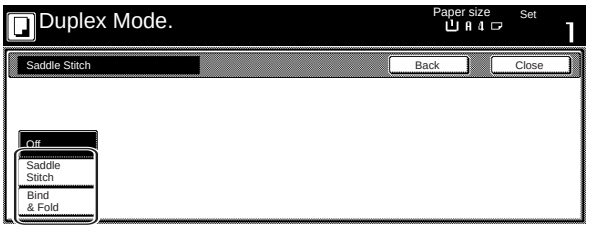
7 Premere il tasto “Center binding” o il tasto “C bind +fold”, se necessario.

* È possibile applicare una rilegatura centrale ed eseguire la ripiegatura di un massimo di 16 copie (64 pagine di layout) per volta.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

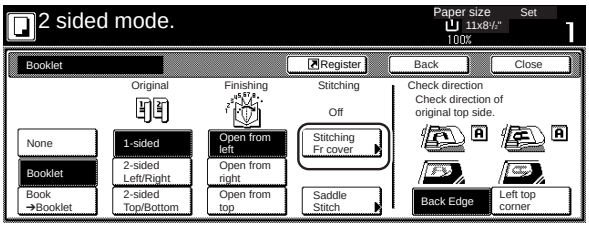


NOTA

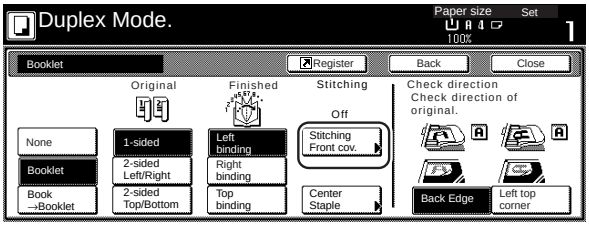
Il tasto “C bind +fold” viene visualizzato solo quando sulla copiatrice è installata l’Unità di ripiegatura opzionale.

8 Per aggiungere delle copertine, premere il tasto “Stitching Fr cover” [“Stitching Front cov.”], quindi passare al punto successivo.
Se NON si desidera aggiungere delle copertine, saltare direttamente al punto 10.

Specifiche in pollici

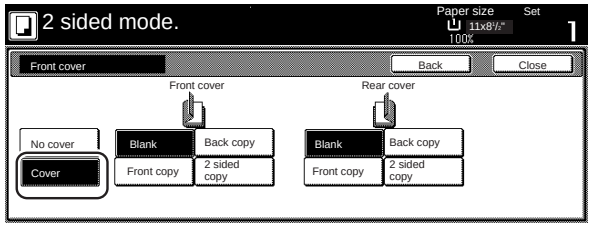


Specifiche metriche

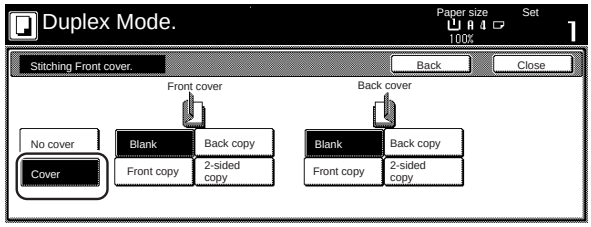


9 Premere il tasto “Cover”, quindi scegliere se (e in quale punto) effettuare una copia sulla prima e l’ultima di copertina.

Specifiche in pollici

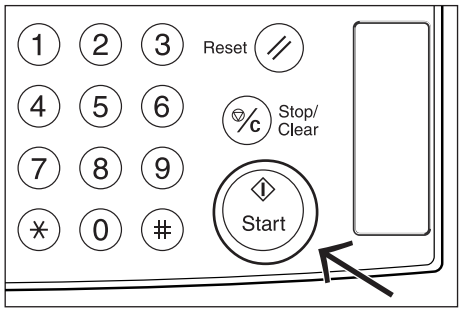


Specifiche metriche



10 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



11 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell’originale successivo.

12 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia.

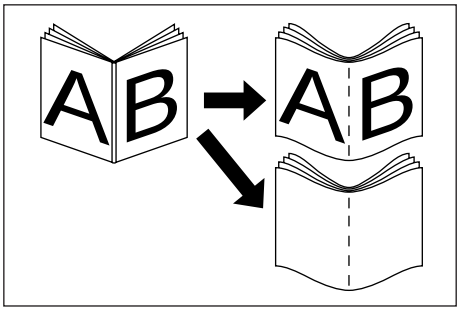
11. Realizzazione di opuscoli da libri [modalità Da libro a opuscolo]

Questa modalità consente di aggiungere e, se necessario, di eseguire una copia sulle copertine, in modo che le serie di copie assomiglino infine a una rivista, ecc.

NOTE

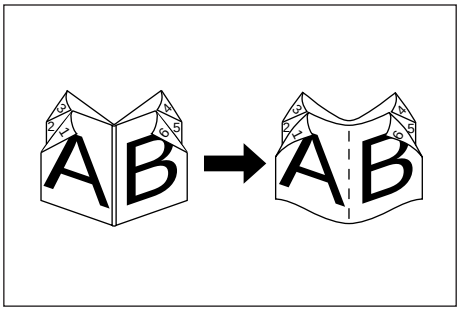
Specifiche in pollici
- In questa modalità è possibile utilizzare solo originali e carta da copia in formato 8 1/2"x 11" e 11" x 17".
- È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-45).

Specifiche metriche
- In questa modalità è possibile utilizzare soltanto originali e carta da copia in formato A4R, B4 e A3.
- È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-45).



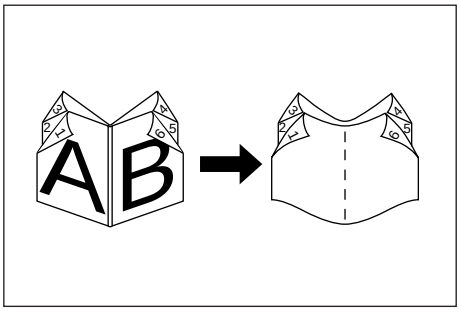
● **Con copertina**

L'originale da utilizzare per la copertina verrà sottoposto per primo a scansione, in modo che, una volta completata la serie di copie e la relativa ripiegatura, la pagina fungerà da prima e ultima di copertina.

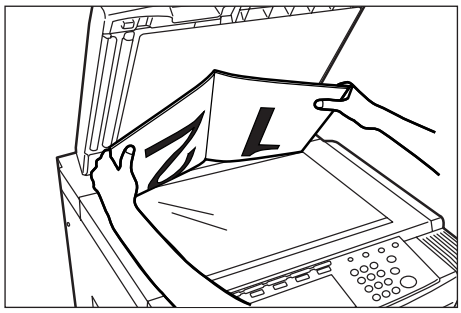


● **Senza copertina**

Quando le copie finite vengono sottoposte a ripiegatura, il fronte e il retro della serie di copie resterà vuoto.



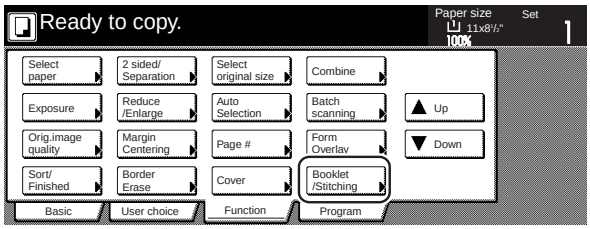
1 Posizionare l'originale a doppia facciata (libro, ecc.) da copiare.



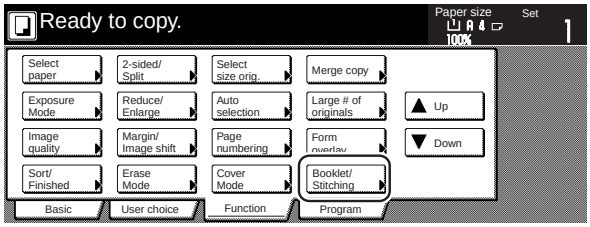
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Booklet". Verrà visualizzata la schermata "Booklet".

Specifiche in pollici

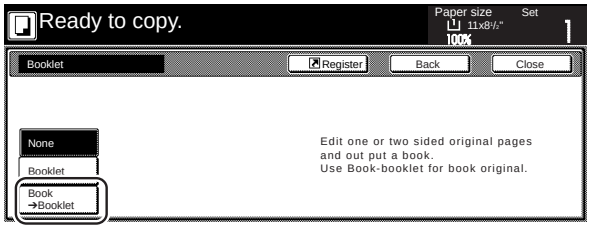


Specifiche metriche

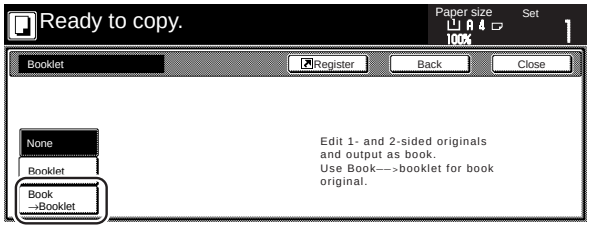


4 Premere il tasto "Book → Booklet". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile specificare la direzione di rilegatura degli originali e delle copie finite.

Specifiche in pollici

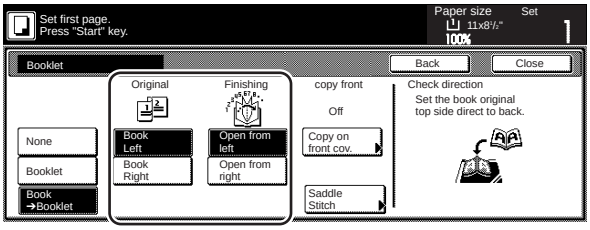


Specifiche metriche

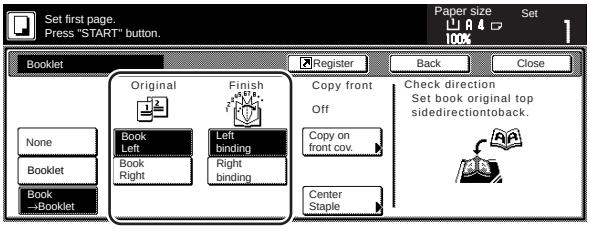


5 Specificare la direzione di rilegatura sia per gli originali che per le copie finite.

Specifiche in pollici



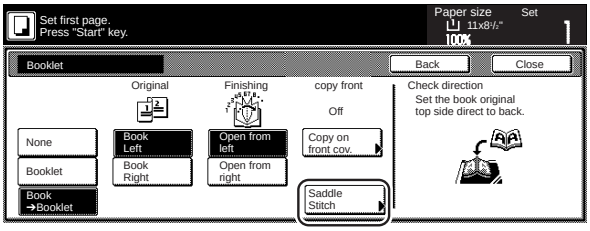
Specifiche metriche



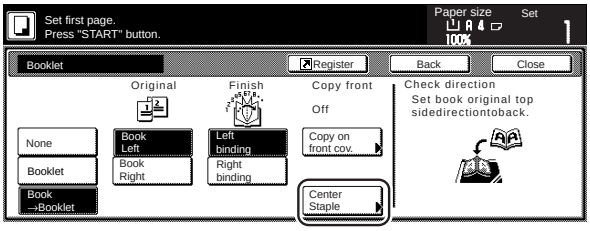
6 Se sulla copiatrice è stato installato il Rifinitore di documenti opzionale, verrà visualizzato il tasto “Center Staple”, quindi sarà possibile selezionare la rilegatura centrale.
Se si è installata anche l’Unità di ripiegatura opzionale, sarà possibile piegare al centro la serie di pagine rilegate con la cucitrice.

Pertanto, per effettuare l’operazione di rilegatura centrale o eseguire questa operazione in combinazione con la ripiegatura, premere il tasto “Center Staple” e passare al punto successivo.

Specifiche in pollici



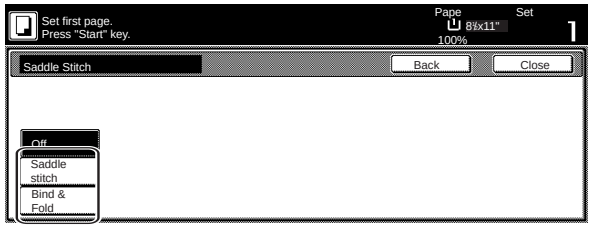
Specifiche metriche



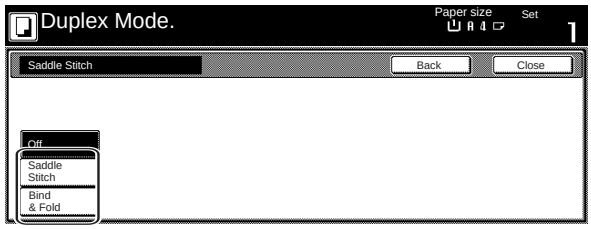
Se NON si desidera effettuare alcuna operazione, passare direttamente al punto 8.

7 Premere il tasto “Center binding” o il tasto “C bind +fold”, se necessario.
* È possibile applicare una rilegatura centrale ed eseguire la ripiegatura di un massimo di 16 copie (64 pagine di layout) per volta.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

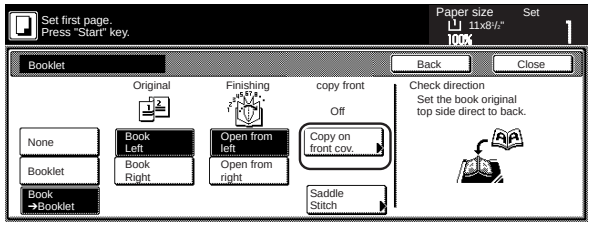


NOTA

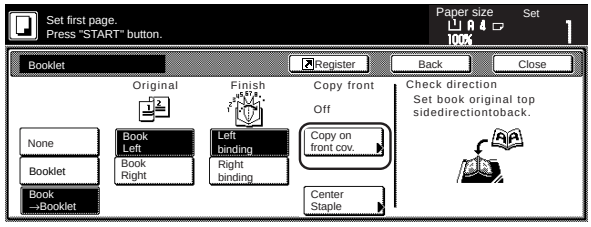
Il tasto “C bind +fold” viene visualizzato solo quando sulla copiatrice è installata l’Unità di ripiegatura opzionale.

8 Per aggiungere delle copertine, premere il tasto “Copy on front cov.”. Verrà visualizzata la schermata “Copy on front cover”.
A questo punto, se NON si desidera effettuare una copia sulle copertine, passare direttamente al punto 10.

Specifiche in pollici

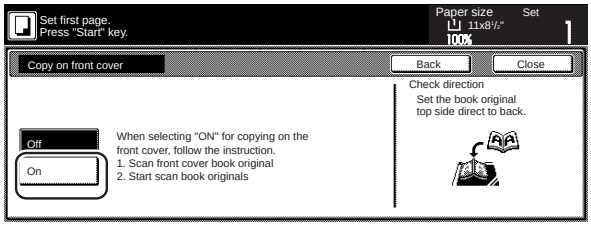


Specifiche metriche

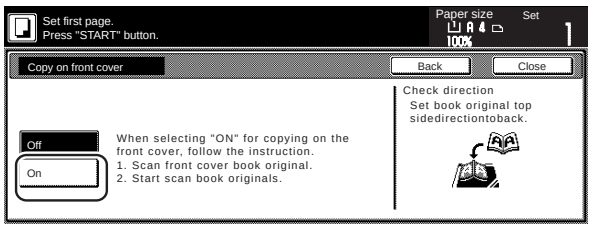


9 Premere il tasto “On”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

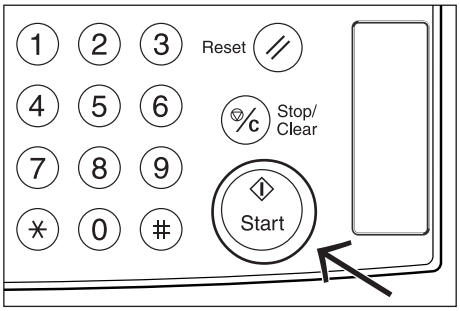


IMPORTANTE!

Se si desidera eseguire una copia sulle copertine, prestare attenzione a posizionare per primo l’originale che si desidera copiare sulle copertine.

10 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dell’originale.

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di posizionare l’originale successivo, passare al punto successivo.



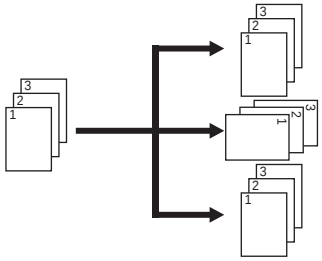
11 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell’originale successivo.

12 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia.

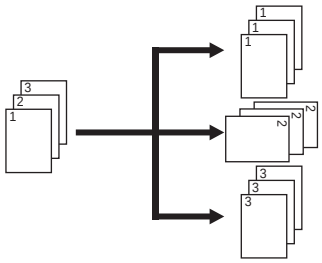
12. Ordinamento automatico delle serie di copie senza il Rifinitore di documenti [modalità Ordinamento/Rifinitura]

In questa modalità la copia viene eseguita dopo la scansione e memorizzazione di più originali, quando è possibile ordinare le serie di copie nel numero di serie desiderato, anche se non si dispone del Rifinitore di documenti opzionale.

Quando sono selezionati “Sort:ON” e “1 set”



Quando sono selezionati “Sort:OFF” e “1 set”



(quando la carta caricata è dello stesso formato, ma con orientamento diverso)

NOTA

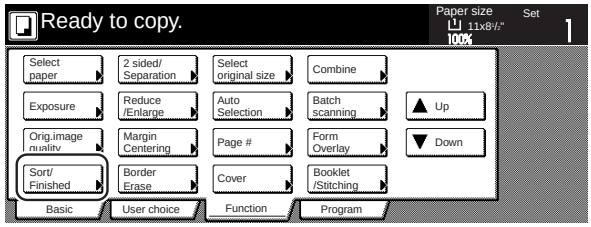
Se per l’alimentazione della carta non si dispone di carta dello stesso formato ma con orientamento diverso, le copie verranno espulse senza essere ordinate in questo modo.

1 Posizionare i documenti originali da copiare.

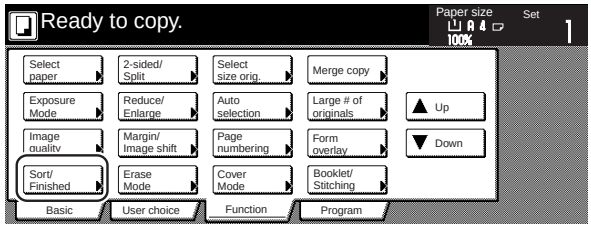
2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

3 Premere il tasto “Sort/Finished”. Verrà visualizzata la schermata “Sort/Finished”.

Specifiche in pollici

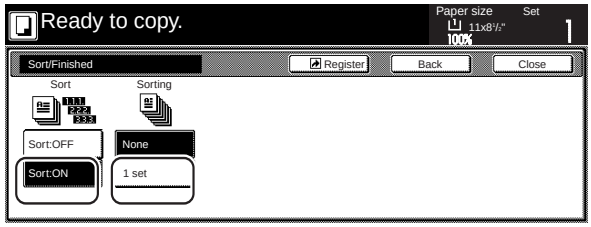


Specifiche metriche

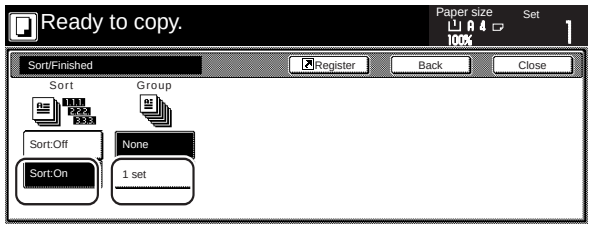


4 Premere il tasto “Sort:ON”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

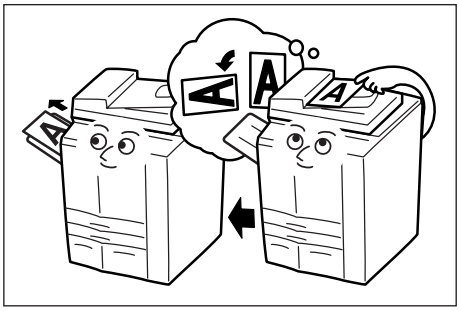


5 Premere il tasto “1 set”.

6 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia.

13. Funzione di rotazione automatica

Se l'orientamento del documento originale è diverso da quello della carta da copia caricata nei cassetti, l'immagine verrà automaticamente ruotata di 90 gradi in senso antiorario per la copia. Per utilizzare questa funzione non è richiesta alcuna impostazione particolare.



IMPORTANTE!

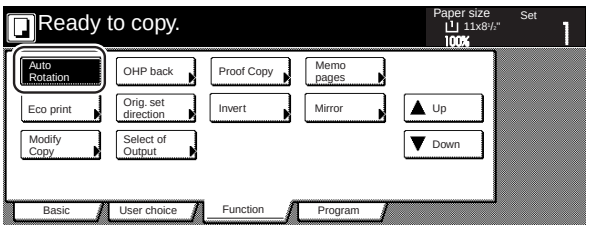
- Specifiche in pollici
  Questa funzione viene applicata solo su carta da copia in formato 5 1/2" x 8 1/2" o 8 1/2" x 11".
- Specifiche metriche
  Questa funzione viene applicata solo su carta da copia in formato A5R o A4.

Per disattivare la funzione di rotazione automatica, attenersi alla seguente procedura.

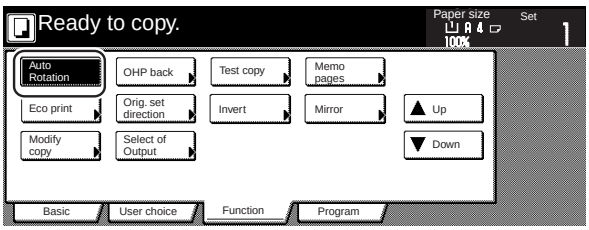
1 Premere sulla scheda "Function", quindi il tasto "▼ Down". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Function".

2 Premere il tasto "Auto Rotation". Verrà visualizzata la schermata "Auto Rotation".

Specifiche in pollici

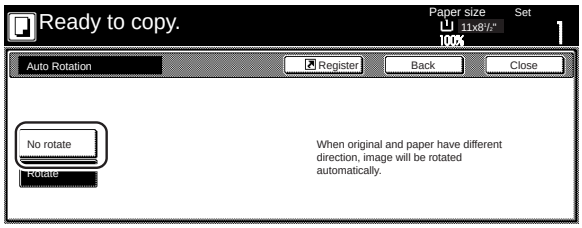


Specifiche metriche

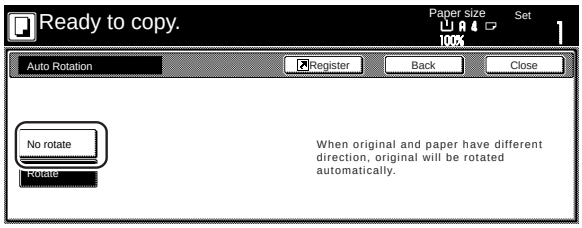


3 Premere il tasto "No rotate".

Specifiche in pollici

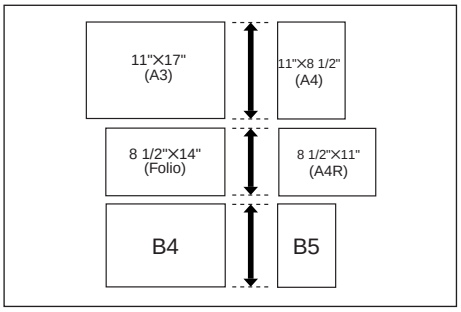


Specifiche metriche



14. Modalità Selezione automatica/Archiviazione

Quando si utilizza l'Elaboratore documenti senza aver premuto alcun tasto per il formato carta, quindi senza aver specificato il formato desiderato, questa modalità prevede il controllo automatico del formato di ciascun originale e la possibilità di scegliere se utilizzare carta di un formato corrispondente mediante selezione automatica oppure se adottare un unico formato di carta da copia per tutti gli originali (archiviazione).



NOTE

- In questa modalità è possibile posizionare fino a 30 originali nell'Elaboratore documenti.

Specifiche in pollici

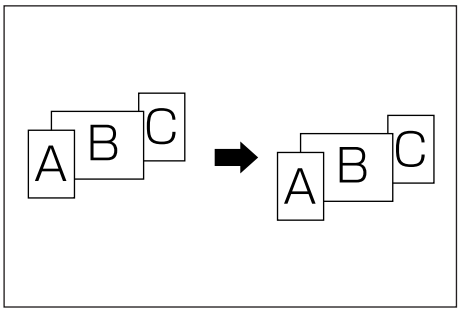
- In questa modalità è possibile utilizzare insieme solo originali in formato 11" x 8 1/2" e 11" x 17" o 8 1/2" x 14" e 8 1/2" x 11". È inoltre necessario che gli originali siano organizzati in modo che le rispettive larghezze coincidano.

Specifiche metriche

- In questa modalità è possibile utilizzare insieme solo originali in formato A4 e A3, B5 e B4 o A4R e Folio. È inoltre necessario che gli originali siano organizzati in modo che le rispettive larghezze coincidano.

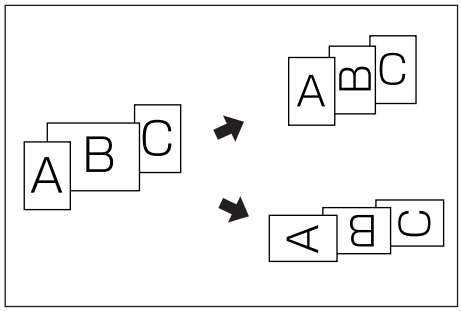
● **Formati finali differenti (Selezione automatica)**

Ciascun originale verrà copiato su carta da copia di formato corrispondente.



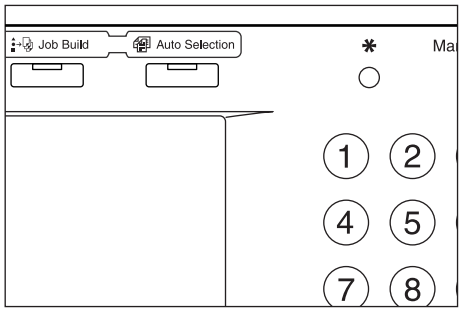
● **Formato finale unico (Archiviazione)**

Tutti gli originali verranno copiati su carta da copia di un unico formato.



1 Posizionare nell'Elaboratore documenti gli originali da copiare.

2 Premere il tasto [Auto Selection].
Il tasto [Auto Selection] si illuminerà e verrà visualizzata la schermata della modalità seleziona automatica/archiviazione.

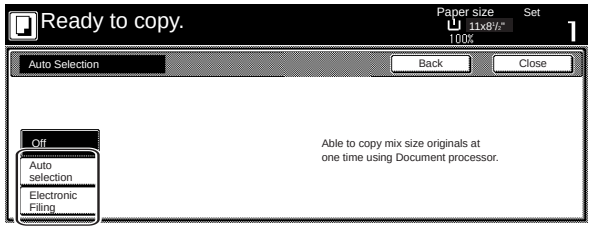


3 Premere il tasto "Auto selection" o il tasto "Electronic Filing", secondo le esigenze.

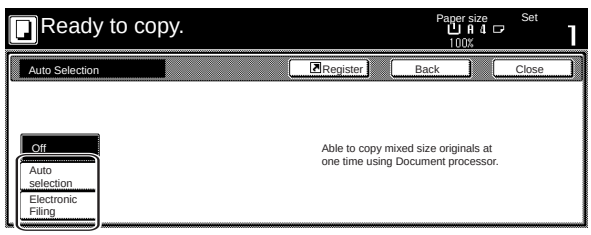
Se si è selezionato "Auto selection", passare direttamente al punto 6.

Se si è selezionato "Electronic Filing", passare al punto successivo.

Specifiche in pollici

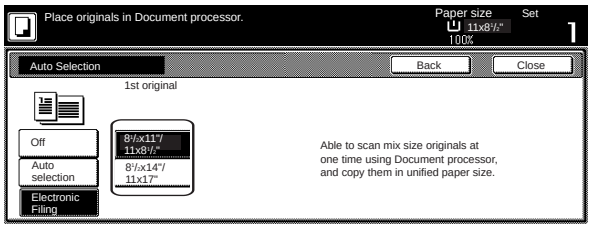


Specifiche metriche

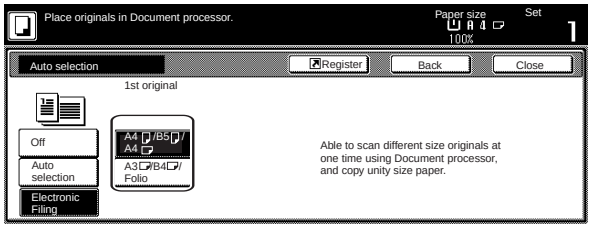


4 Specificare il formato del primo documento originale da copiare, quindi premere il tasto “Close”.
Sul pannello a sfioramento verrà visualizzato nuovamente il contenuto della scheda “Basic”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

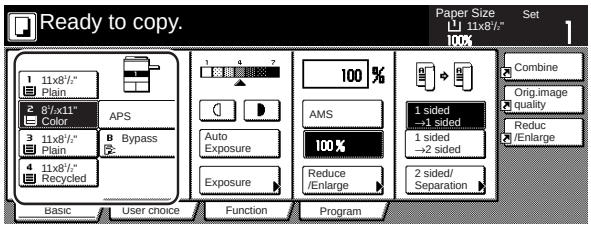


NOTA

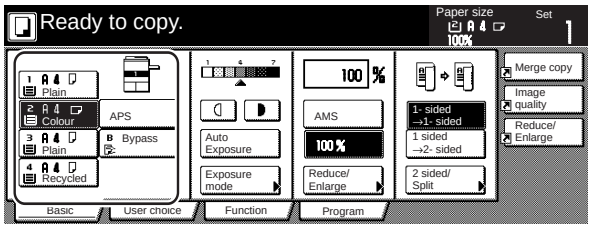
Per impostare la direzione di rilegatura da eseguire con ganci o foratura, ecc. sulle copie finite in modo corretto, specificare il formato del primo originale da copiare.

5 Selezionare il cassetto desiderato.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



6 Premere il tasto [Start].
La copia verrà avviata.

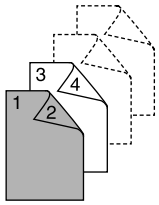
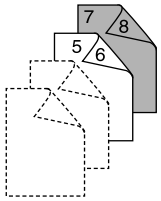
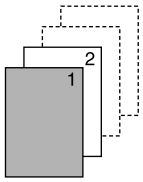
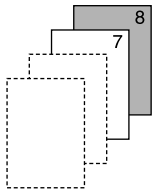
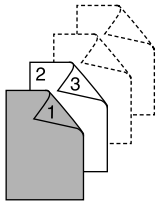
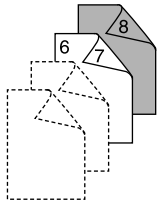
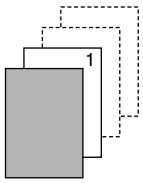
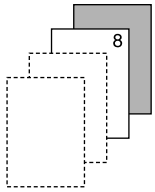
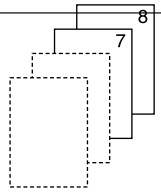
15. Aggiunta di una prima di copertina e/o di un'ultima di copertina alle serie di copie [modalità Copertina]

Questa modalità consente di aggiungere alla serie di copie una prima o un'ultima di copertina con carta colorata o di un determinato spessore.

NOTA

È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-45).

È possibile scegliere, mediante una selezione separata, di effettuare una copia su uno o su entrambi i lati della prima e dell'ultima di copertina, o di lasciare una facciata o entrambe completamente vuote, nonché di non includere affatto un'ultima di copertina.

	Prima di copertina	Ultima di copertina
Copia fronte/retro*		
Copia fronte		
Copia retro*		
Senza copia		
Senza ultima di copertina		

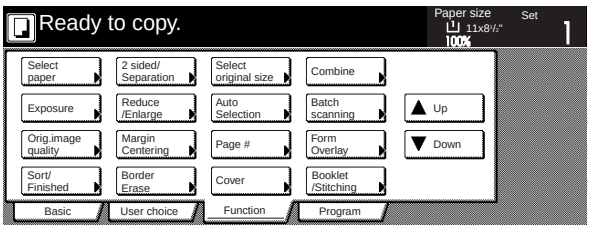
* Le illustrazioni in alto riportano un esempio di serie di copie fronte/retro.

1 Posizionare i documenti originali da copiare.

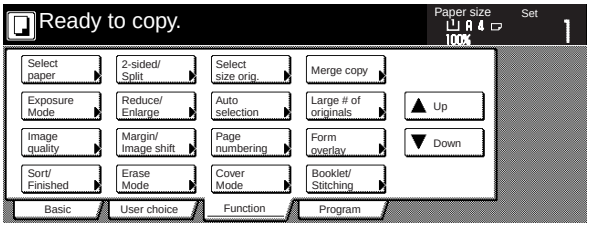
2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

3 Premere il tasto “Cover” [“Cover Mode”]. Verrà visualizzata la schermata “Cover Mode”.

Specifiche in pollici

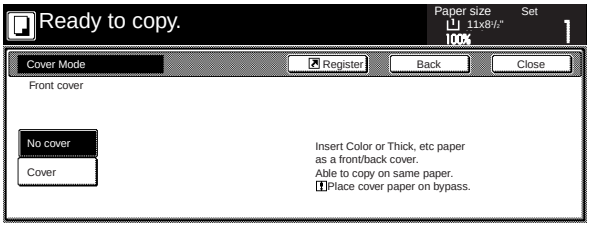


Specifiche metriche



4 Premere il tasto “Cover”. Verrà visualizzata la schermata per le impostazioni della prima di copertina.

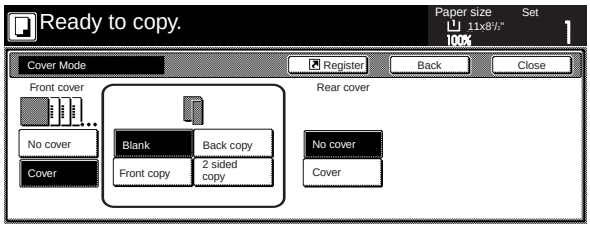
Specifiche in pollici



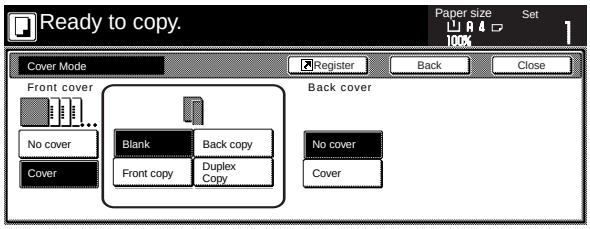
Specifiche metriche

5 Selezionare le impostazioni desiderate per la prima di copertina.

Specifiche in pollici

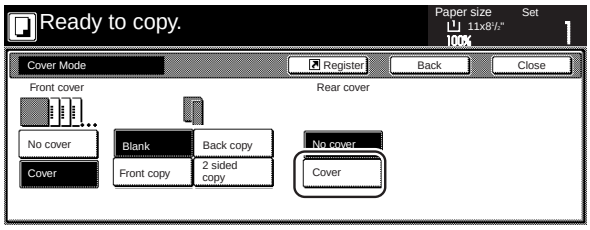


Specifiche metriche

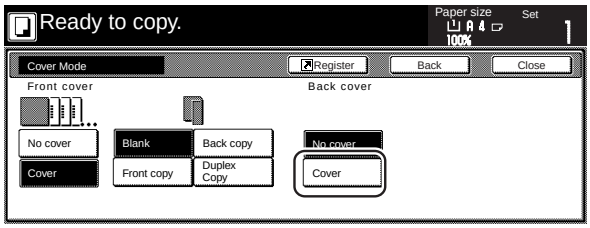


6 Premere il tasto “Cover” o il tasto “No cover”, secondo le esigenze, per includere o meno l’ultima di copertina.
Se si seleziona “Cover”, verrà visualizzata la schermata per le impostazioni dell’ultima di copertina.

Specifiche in pollici

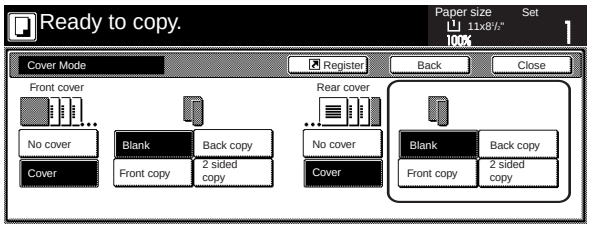


Specifiche metriche

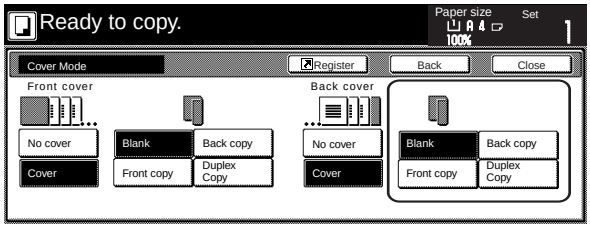


7 Selezionare le impostazioni desiderate per l’ultima di copertina.

Specifiche in pollici

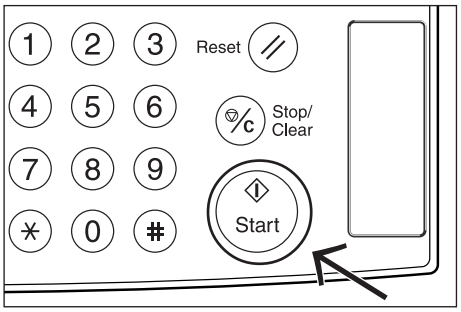


Specifiche metriche



8 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



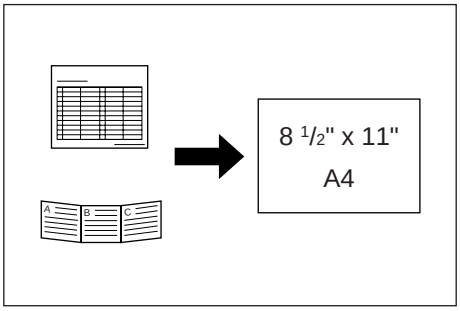
9 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

10 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". Verrà avviata la copia.

Se in questa modalità si seleziona manualmente un formato per il documento originale, verrà sottoposta a scansione per la copia solo l'immagine in quel formato.

16. Modalità di selezione del formato dell'originale

Se in questa modalità si seleziona manualmente un formato per il documento originale, verrà sottoposta a scansione per la copia solo l'immagine in quel formato. Utilizzare questa modalità anche quando si effettuano copie da originali in formati non standard.



NOTE

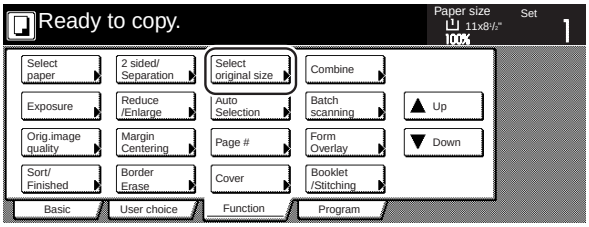
- Se si utilizzano spesso originali in formato non standard, è possibile registrare il formato come personalizzato (vedere "Formato originale personalizzato" a pagina 7-40).
- È necessario che i documenti originali in formato non standard vengano posizionati SEMPRE sul piano in vetro.
- Una volta selezionato il formato dell'originale in questa modalità, sarà possibile effettuare la copia di originali posizionati sul piano in vetro anche se l'Elaboratore documenti è aperto.
- Se si utilizza questa modalità in combinazione con la modalità centratura/spostamento immagine, sarà possibile, ad esempio, centrare l'immagine di originali in formato non standard su carta da copia in formato standard (vedere "Modalità Centratura/ Spostamento immagine" a pagina 5-8).

1 Posizionare i documenti originali da copiare.

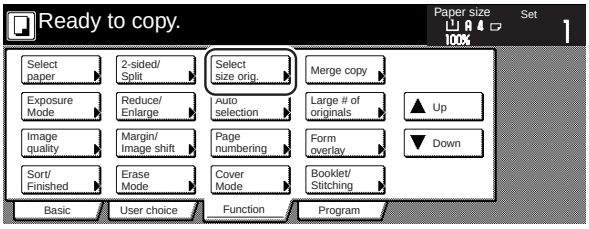
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Select original size" ["Select size original"]. Verrà visualizzata la schermata "Select original size".

Specifiche in pollici

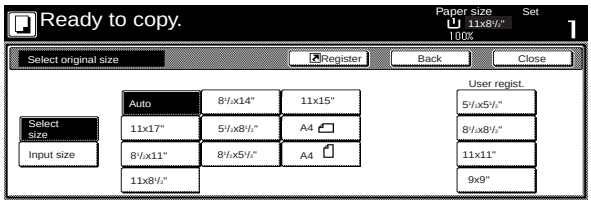


Specifiche metriche

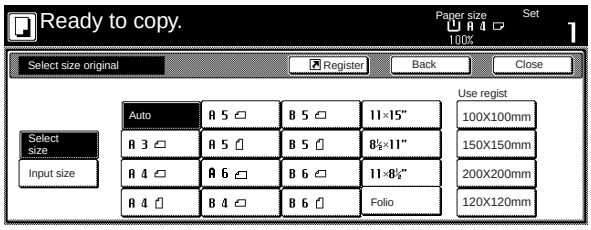


4 Per selezionare un formato di scansione standard, premere il tasto corrispondente al formato desiderato, quindi saltare direttamente al punto 7.
Per selezionare manualmente le dimensioni dell'area di scansione, passare al punto successivo.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

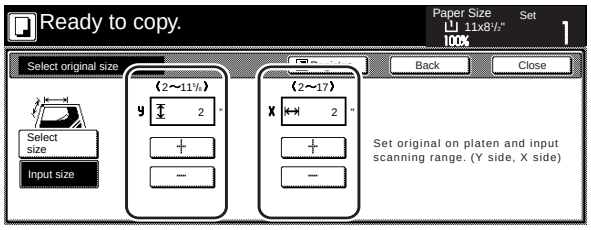
Se si è registrato un formato originale personalizzato, sarà possibile selezionarlo e utilizzarlo in questa modalità (vedere "Formato originale personalizzato" a pagina 7-40).

5 Premere il tasto "Input size". Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione delle dimensioni dell'area di scansione.

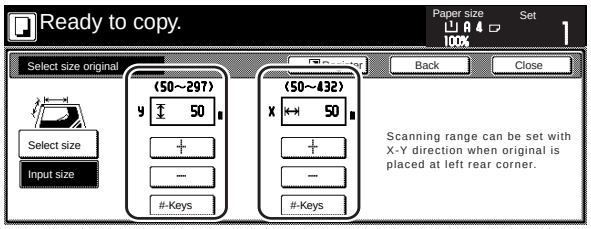
6 Considerando come “0” l’impostazione dell’angolo posteriore sinistro del piano in vetro, premere il tasto “+” o “-” per modificare le dimensioni dell’area di scansione con l’impostazione desiderata.

* Nelle copiatrici con specifiche metriche, è possibile immettere le dimensioni anche premendo direttamente il tasto “#keys” e utilizzando, quindi, la tastiera.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



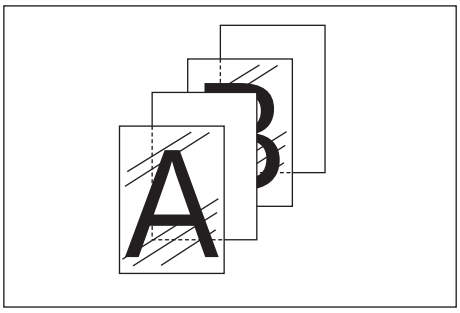
7 Premere il tasto [Start].
La copia verrà avviata.

17. Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP [modalità Lucido + foglio di protezione]

Quando vengono posizionati più lucidi uno sull'altro, è possibile che si verifichino dei problemi dovuti all'elettricità statica. Tuttavia, questa modalità ne consente una facile gestione perché durante la copia viene posizionato automaticamente un foglio di protezione tra i lucidi. È inoltre possibile scegliere se copiare l'immagine dell'originale sul foglio di protezione oppure effettuare diverse copie dallo stesso originale.

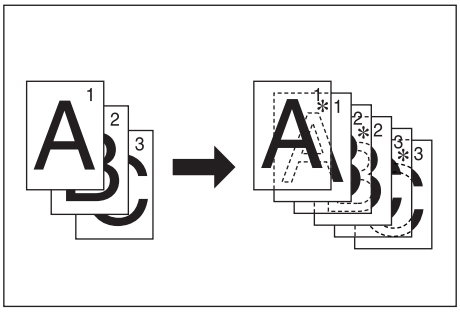
IMPORTANTE!

Quando si effettua una copia su lucidi, utilizzare SEMPRE il vassoio multi-bypass.



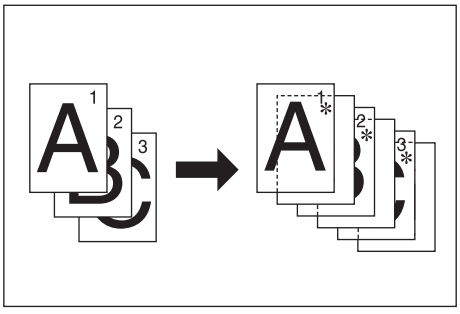
● Copia sul foglio di protezione

Con questa impostazione, dopo che l'originale è stato copiato sul lucido, la stessa immagine verrà copiata anche sul foglio di protezione (l'asterisco "*" nell'illustrazione indica i lucidi).



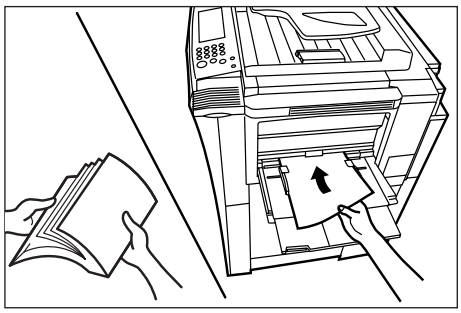
● Foglio di protezione senza copia

Con questa impostazione, l'originale verrà copiato sul lucido, ma il foglio si protezione resterà vuoto. (l'asterisco "*" nell'illustrazione indica i lucidi).



1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Posizionare il lucido sul vassoio multi-bypass.



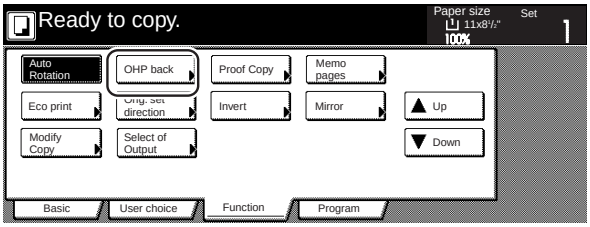
IMPORTANTE!

- Separare i lucidi prima di posizionarli.
- Sul vassoio multi-bypass è possibile posizionare fino a 25 lucidi alla volta.
- Accertarsi che nel cassetto sia stata caricata carta dello stesso formato e orientamento dei lucidi.

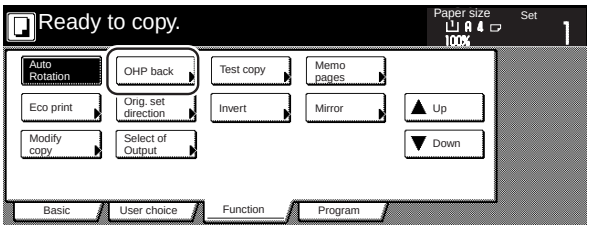
3 Premere sulla scheda "Function", quindi il tasto "▼ Down". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Function".

4 Premere il tasto "OHP back". Verrà visualizzata la schermata "OHP back".

Specifiche in pollici

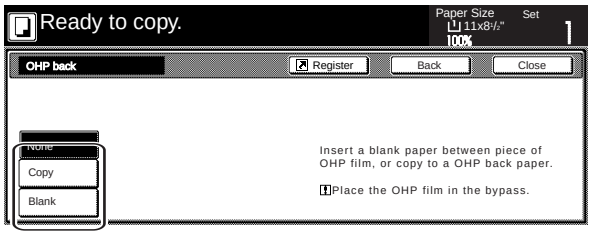


Specifiche metriche

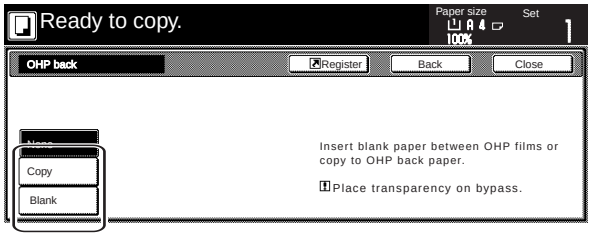


5 Premere il tasto “Copy” o il tasto “Blank”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

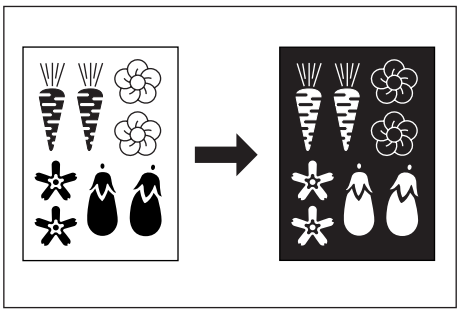


6 Premere il tasto [Start].
La copia verrà avviata.

18. Inversione bianco e nero [modalità Inversione]

Questa modalità consente di effettuare delle copie invertendo le aree in bianco e nero dell'immagine.

* Se si effettuano più copie inverse, verrà visualizzato il messaggio "Please wait Now cleaning".



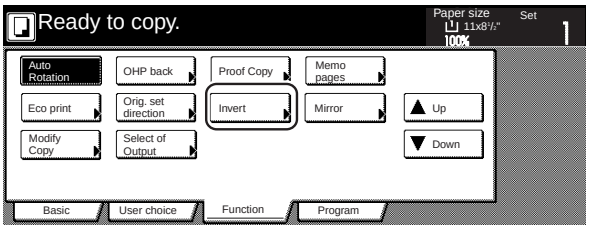
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

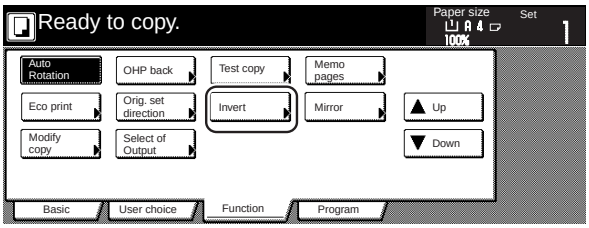
3 Premere il tasto "▼ Down". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Function".

4 Premere il tasto "Invert". Verrà visualizzata la schermata "Invert".

Specifiche in pollici

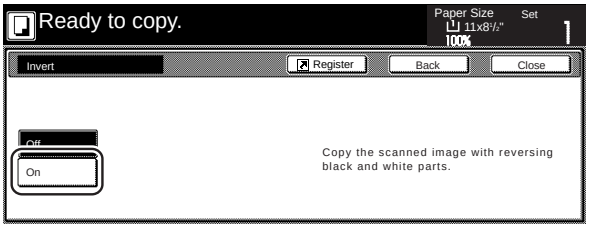


Specifiche metriche

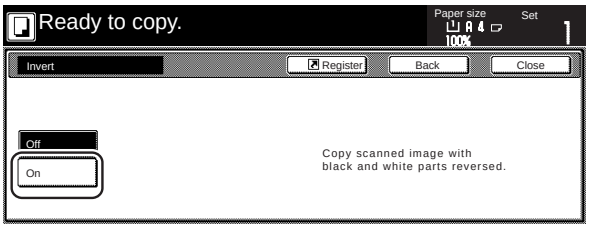


5 Premere il tasto "On".

Specifiche in pollici



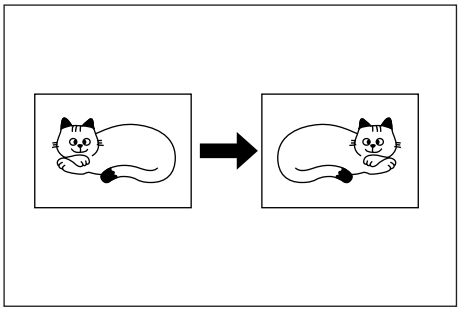
Specifiche metriche



6 Premere il tasto [Start].
La copia verrà avviata.

19. Copie di immagini speculari [modalità Immagine speculare]

Questa modalità consente di effettuare copie di immagini speculari.



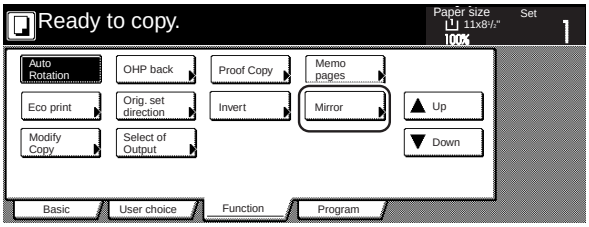
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

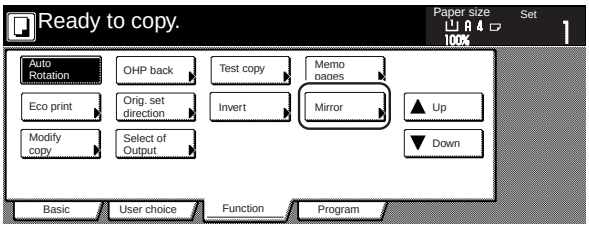
3 Premere il tasto “▼ Down”. Verrà visualizzato il contenuto dell’area successiva della scheda “Function”.

4 Premere il tasto “Mirror”. Verrà visualizzata la schermata “Mirror”.

Specifiche in pollici

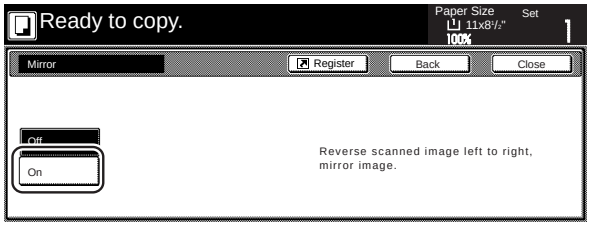


Specifiche metriche

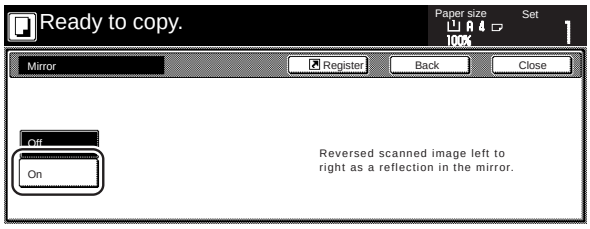


5 Premere il tasto “On”.

Specifiche in pollici



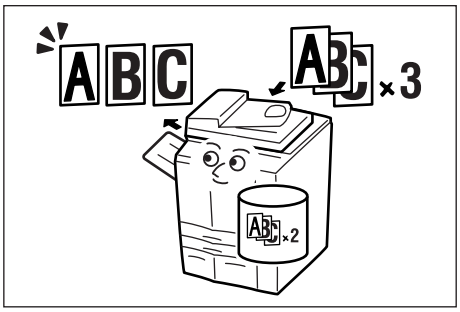
Specifiche metriche



6 Premere il tasto [Start].
La copia verrà avviata.

20. Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità [modalità Prova]

Questa modalità consente di effettuare una sola serie di copie, in modo da poter verificare il risultato prima di effettuare copie in grande quantità. In questo modo, se si verifica un problema con le copie è possibile annullare la stampa, modificare le impostazioni ed evitare di effettuare grandi quantità di copie imperfette.



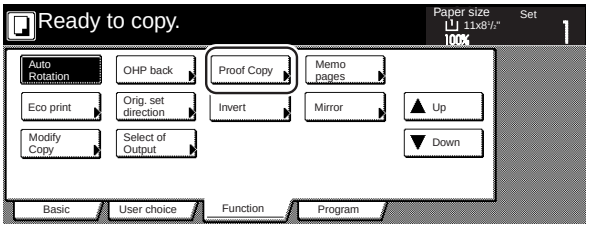
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

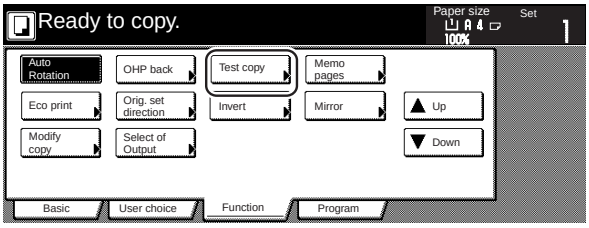
3 Premere il tasto “▼ Down”. Verrà visualizzato il contenuto dell’area successiva della scheda “Function”.

4 Premere il tasto “Proof Copy” [“Test copy”]. Verrà visualizzata la schermata “Proof Copy” [“Test copy”].

Specifiche in pollici

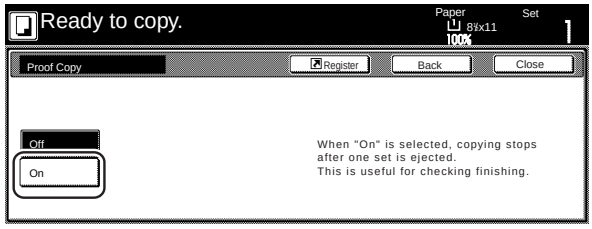


Specifiche metriche

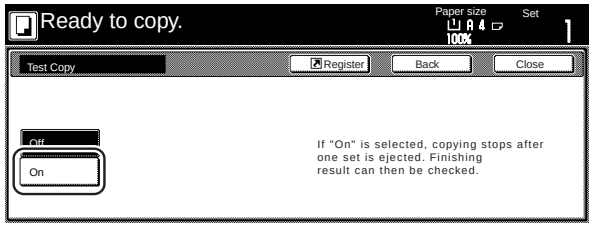


5 Premere il tasto “On”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



6 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

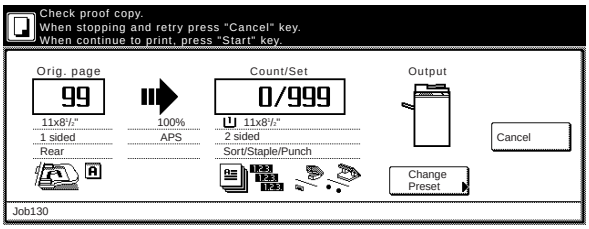
Se si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, la copia della prima serie verrà avviata automaticamente.
Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.

7 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell’originale successivo.

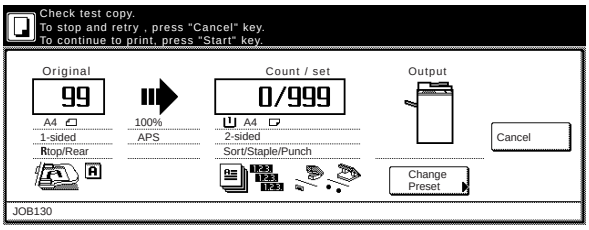
8 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia della prima serie di copie.

9 Una volta completata la prima serie di copie, verrà visualizzata una schermata in cui è possibile indicare se si desidera continuare la copia con le presenti impostazioni, mentre la copiatrice entra in stato di attesa. Controllare le copie di prova.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

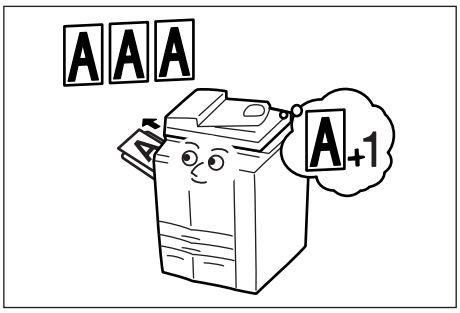


- Se non si riscontrano problemi nelle copie…
  Premere [Start]; verrà avviata la copia delle serie rimanenti. Per modificare il numero di copie da effettuare, premere il tasto [Change Preset], quindi immettere il numero di copie desiderate.

- Se si riscontrano problemi nelle copie…
  Premere il tasto “Cancel” [“Job cancel”] per annullare il processo di copia, quindi ripetere la procedura dall’inizio.

21. Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia <modalità Ripetizione copia>

Questa modalità consente di realizzare un'ulteriore serie di copie anche dopo che il processo di copia iniziale è terminato. Attivando semplicemente la modalità di ripetizione copia, sarà possibile effettuare anche in un secondo momento il numero di copie aggiuntive desiderate. Per salvaguardare la propria privacy è possibile immettere un codice di protezione per l'utilizzo della modalità di ripetizione copia, in modo che se il codice immesso non corrisponde a quello registrato, non sarà consentito l'utilizzo della modalità.



NOTE

- Quando si spegne l'interruttore principale, tutti i dati per la ripetizione della copia vengono cancellati.
- Durante la gestione dei documenti o in modalità di sovrapposizione, la registrazione della ripetizione copia non è disponibile per la stampa.
- Con la modalità di copia interrotta la registrazione della ripetizione copia e la stampa non sono disponibili.
- È possibile sia impedire la ripetizione copia, che indicarla come impostazione predefinita nella modalità iniziale (vedere "Attivazione/disattivazione della ripetizione copia" a pagina 7-55).

(1) Registrazione di un processo di copia per la ripetizione copia

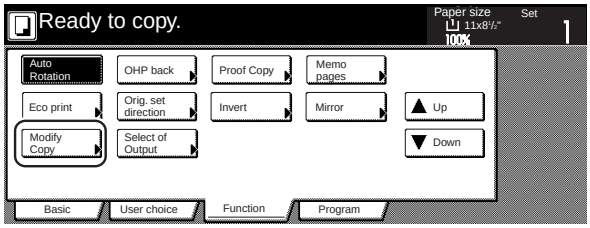
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

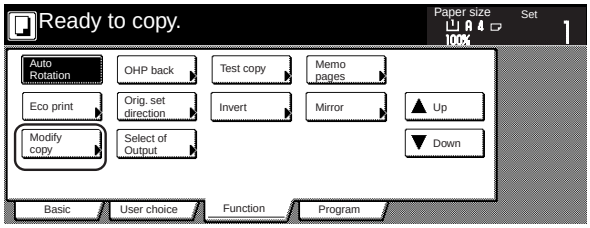
3 Premere il tasto "▼ Down". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Function".

4 Premere il tasto "Modify Copy". Verrà visualizzata la schermata "Modify Copy".

Specifiche in pollici

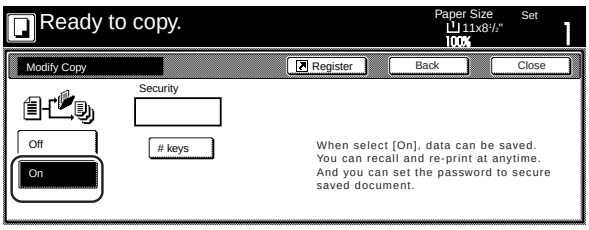


Specifiche metriche

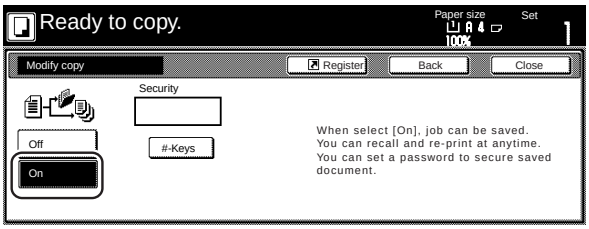


5 Premere il tasto "On".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

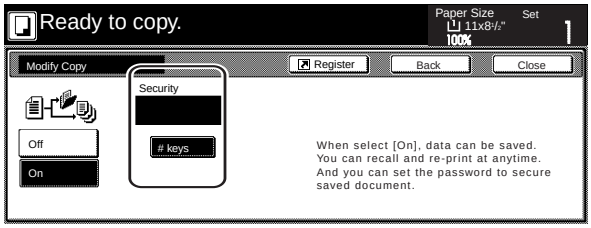


Per registrare un codice di protezione, passare al punto successivo.

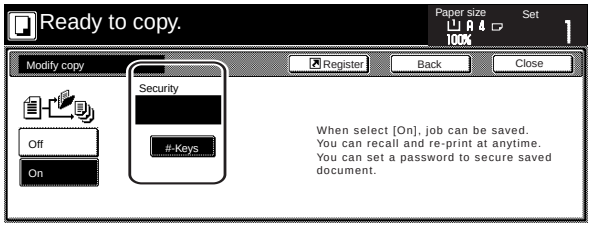
Se NON si desidera registrare un codice di protezione, saltare direttamente al punto 7.

6 Premere il tasto “#keys” per evidenziarlo, quindi immettere il codice di protezione che consentirà la ripetizione copia degli originali.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- Il codice di protezione può contenere da 1 a 8 cifre.
- In caso si dimentichi il codice inserito, non sarà possibile ripetere la copia di questi originali. È quindi opportuno annotare il codice di protezione.

7 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

8 Se si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, la copia verrà avviata automaticamente.
Al contrario, se questi vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.

9 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell’originale successivo.

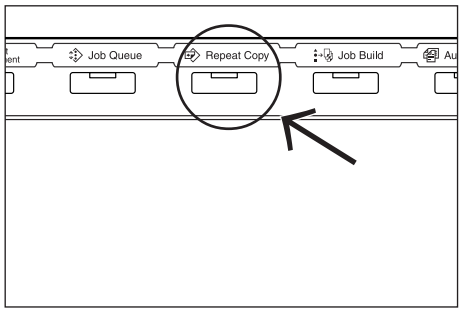
10 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia.

(2) Stampa con modalità di ripetizione copia

Dopo aver premuto il tasto [Repeat Copy], verrà visualizzato l’elenco “Modify copy” che consente di verificare i processi di copia registrati per la ripetizione copia. È possibile effettuare una ristampa, controllare il contenuto ed eliminare i processi di copia registrati nell’elenco.

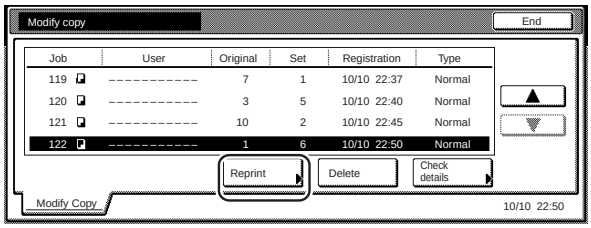
① Ristampa di un processo di copia registrato

1 Premere il tasto [Repeat Copy]. Verrà visualizzato l’elenco “Modify Copy”.

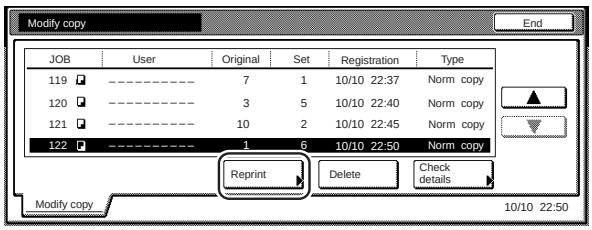


2 Selezionare il processo di copia che si desidera ristampare, quindi premere il tasto “Reprint”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

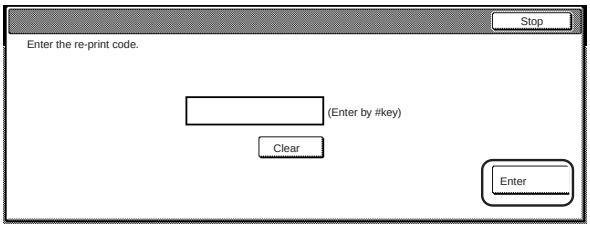


Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia si è specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata di immissione del codice. In tal caso, passare al punto successivo.

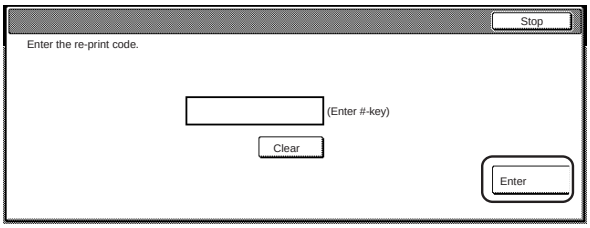
Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia NON è stato specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata per la selezione del numero di copie o di serie di copie da effettuare. In tal caso, saltare direttamente al punto 4.

3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di protezione appropriato, quindi premere il tasto “Enter”. Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata per la selezione del numero di copie o di serie di copie da effettuare.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

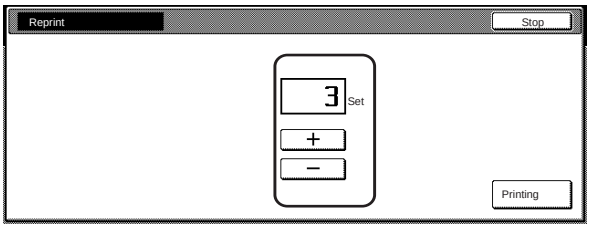


NOTE

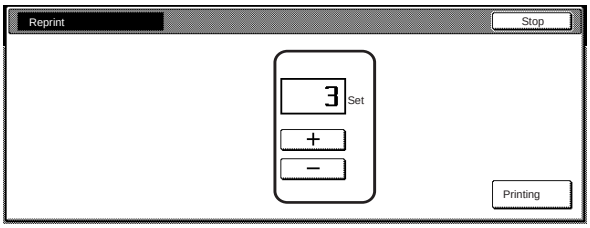
- Se il codice di protezione immesso non risulta corretto, premere il tasto “Clear” e riprovare.
- Se si preme il tasto “Stop”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “+” o “-” per impostare il numero di copie o di serie di copie da effettuare.

Specifiche in pollici



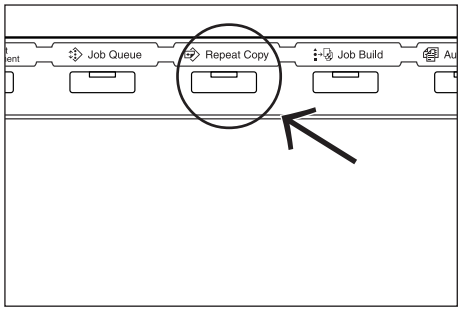
Specifiche metriche



5 Premere il tasto “Printing”.
La stampa verrà avviata.

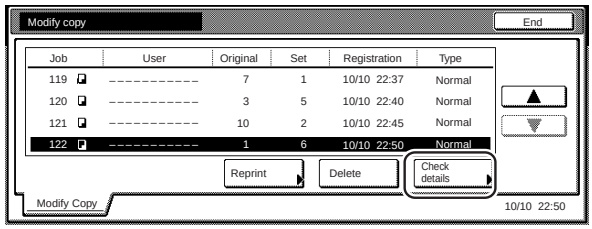
② Controllo del contenuto dei processi di copia registrati

1 Premere il tasto [Repeat Copy]. Verrà visualizzato l’elenco “Modify Copy”.

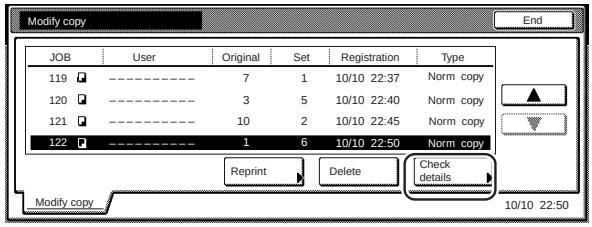


2 Selezionare il processo di copia di cui si desidera controllare il contenuto, quindi premere il tasto “Check detail”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

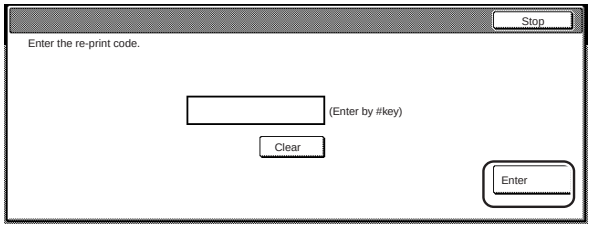


Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia si è specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata di immissione del codice. In tal caso, passare al punto successivo.

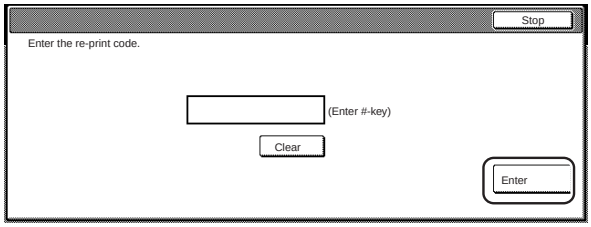
Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia NON è stato specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata “Check details / Reprint”. In tal caso, passare direttamente al punto 4.

3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di protezione appropriato, quindi premere il tasto “Enter”. Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “Check details / Reprint”.

Specifiche in pollici

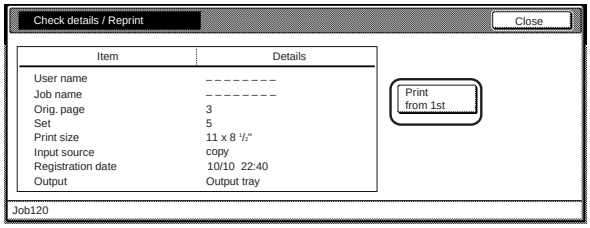


Specifiche metriche

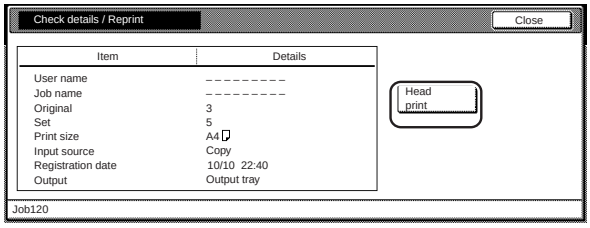


4 Controllare il contenuto del processo selezionato. È inoltre possibile controllare il contenuto della prima pagina del processo di copia premendo il tasto “Print from 1st” [“Head print”].

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



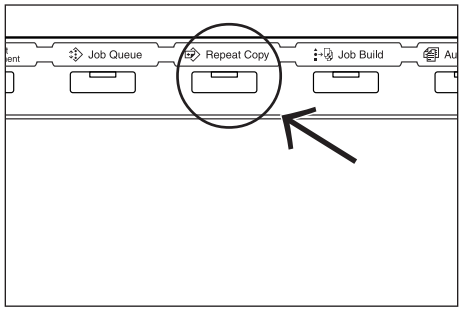
5 Una volta terminato il controllo del processo di copia, premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

6 Se si desidera controllare il contenuto di un altro processo di copia registrato, ripetere le operazioni dal punto 2 al punto 5.

7 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

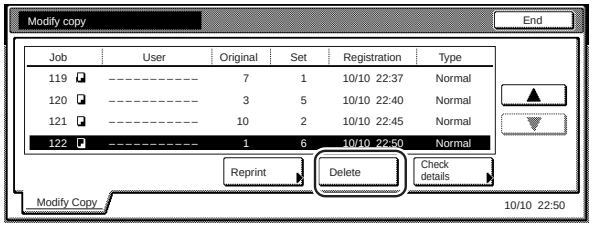
③ Eliminazione di un processo di copia registrato

1 Premere il tasto [Repeat Copy]. Verrà visualizzato l’elenco “Modify Copy”.

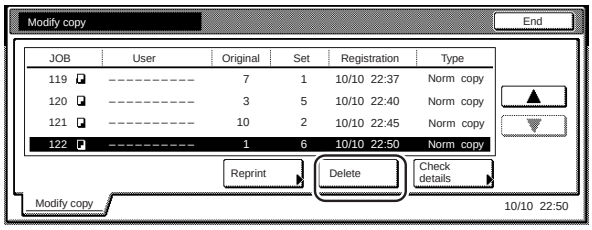


2 Selezionare il processo di copia che si desidera eliminare, quindi premere il tasto “Delete”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici

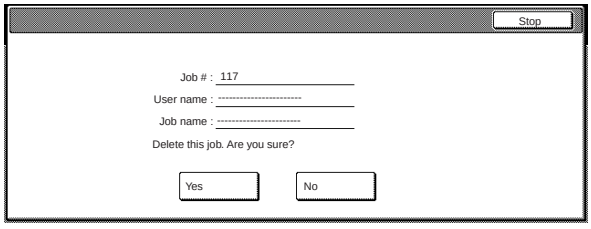


Specifiche metriche

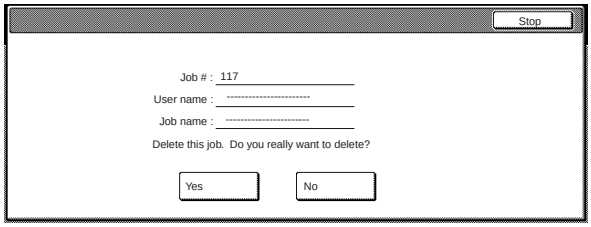


3 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Se si preme “Yes”, il processo di copia selezionato verrà eliminato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

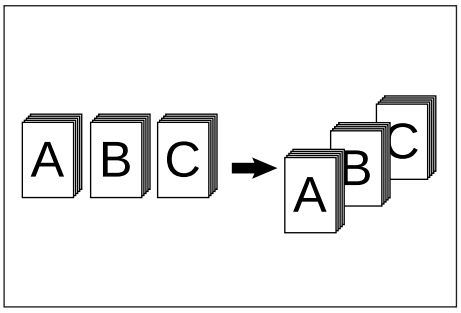
Se si preme “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2 senza eliminare il processo selezionato.

4 Se si desidera annullare un altro processo di copia registrato, ripetere le operazioni dal punto 2 al punto 3.

5 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

22. Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione [modalità Scansione di gruppo]

Questa modalità consente di effettuare la scansione di diverse serie di documenti originali e di copiarle tutte contemporaneamente. Effettuare la scansione di una serie di documenti originali dello stesso tipo e formato, quindi registrarli come singolo passaggio del processo di copia. In questo modo sarà possibile copiare grandi quantità di originali in un'unica sessione.

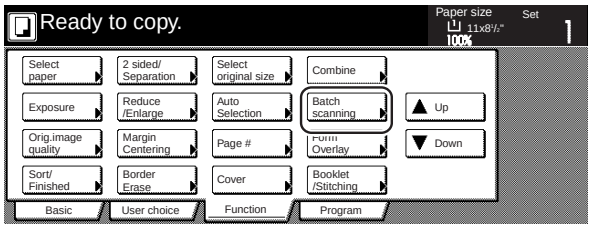


1 Posizionare i documenti originali da copiare.

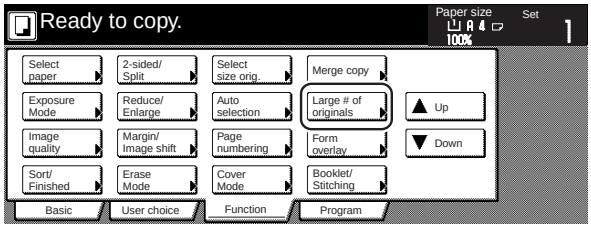
2 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Batch scanning" ["Large # of originals"]. Verrà visualizzata la schermata "Continuous scanning" ["Multiple scanning"].

Specifiche in pollici

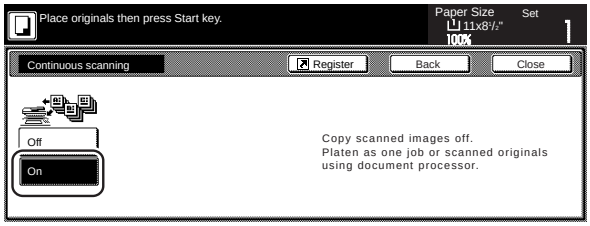


Specifiche metriche

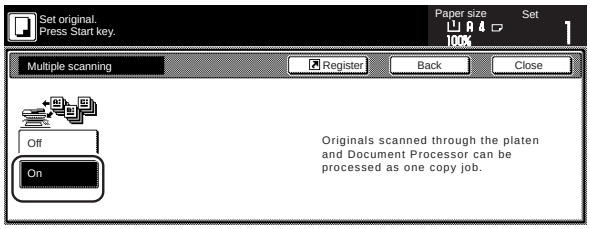


4 Premere il tasto "On".

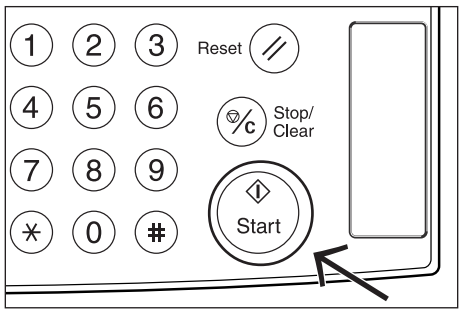
Specifiche in pollici



Specifiche metriche



5 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

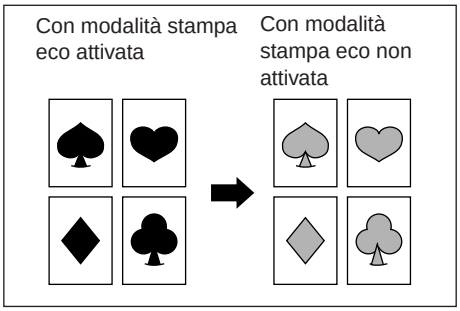


6 Sostituire la prima serie di originali con la successiva, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione della successiva serie di originali (il passaggio successivo del processo di copia).

7 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". Verrà avviata la copia.

23. Risparmio del toner [modalità Stampa eco]

Questa modalità consente di ridurre la quantità di toner utilizzata per effettuare le copie.
Utilizzare questa modalità, ad esempio, per effettuare copie di prova o quando non è richiesta una stampa di alta qualità. È anche possibile selezionare la modalità di stampa eco come impostazione predefinita nella modalità iniziale (vedere “Attivazione/disattivazione modalità di stampa eco” a pagina 7-41).
* La stampa delle immagini risulterà leggermente più chiara del normale.



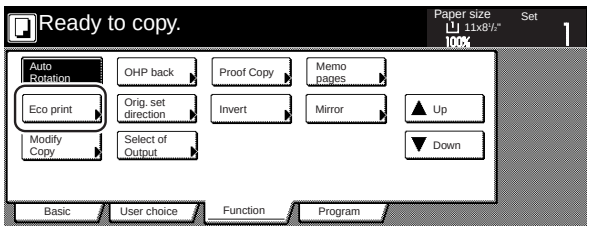
1 Posizionare i documenti originali da copiare.

2 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

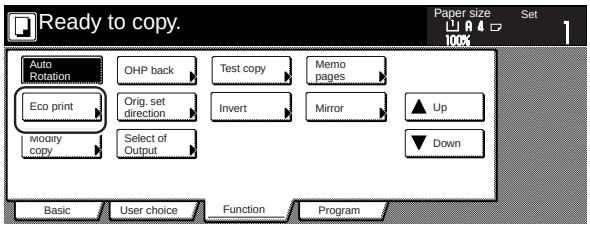
3 Premere il tasto “▼ Down”. Verrà visualizzato il contenuto dell’area successiva della scheda “Function”.

4 Premere il tasto “Eco print”. Verrà visualizzata la schermata “Eco print”.

Specifiche in pollici

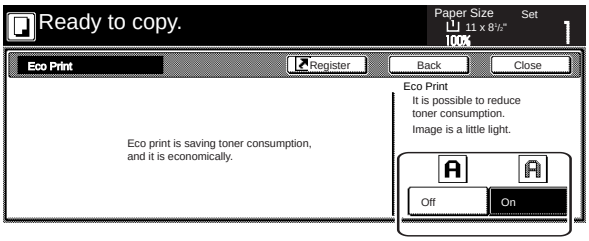


Specifiche metriche

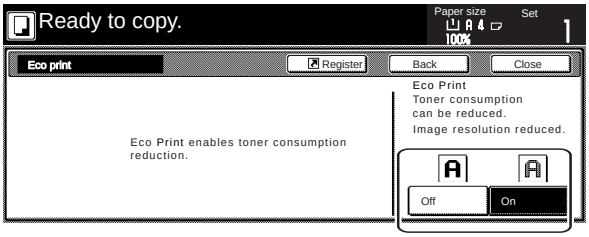


5 Premere il tasto “Off” o “On”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



6 Premere il tasto [Start].
La copia verrà avviata.

24. Direzione della serie di originali

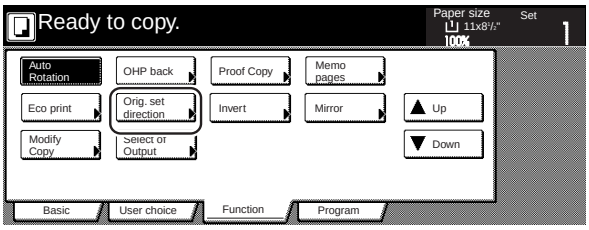
Quando si utilizzano le seguenti modalità, è necessario specificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali: fronte/retro, separazione pagina/copia divisa, margine, centratura/spostamento immagine, memo, cancellazione bordo, copia combinazione/unione, stampa numeri di pagina, opuscolo/rilegatura, selezione automatica/archiviazione, rilegatura (opzionale) e foratura (opzionale). Per eseguire l'impostazione è anche possibile attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere sulla scheda "Function". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Function".

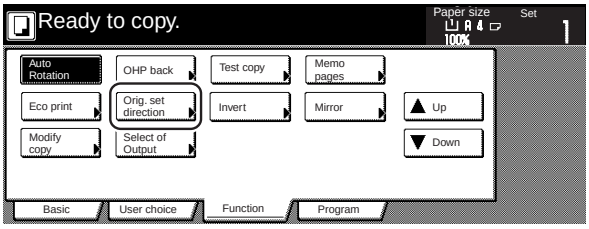
2 Premere il tasto "▼ Down". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Function".

3 Premere il tasto "Orig.set direction". Verrà visualizzata la schermata "Orig.set direction".

Specifiche in pollici

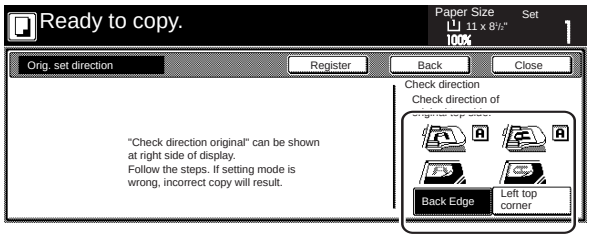


Specifiche metriche

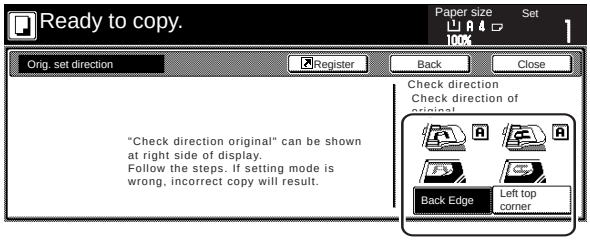


4 Premere il tasto "Back Edge" o "Left top corner", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



25. Memorizzazione delle impostazioni utilizzate di frequente [funzione Programma]

Questa funzione consente di registrare in un singolo programma fino a otto combinazioni di modalità di copia e altre funzioni visualizzate sul pannello operativo. È inoltre possibile indicare un nome per ciascun programma registrato.

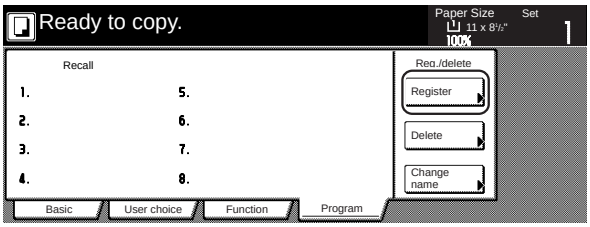
(1) Registrazione di un programma

1 Impostare le modalità di copia desiderate, ecc., da registare.

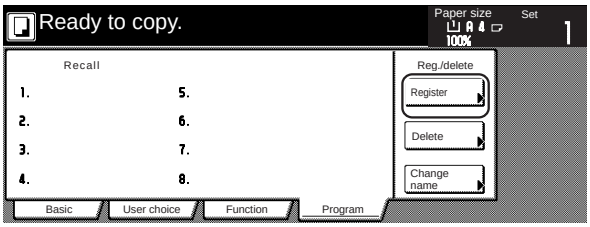
2 Premere sulla scheda “Program”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Program”.

3 Premere il tasto “Register”.

Specifiche in pollici

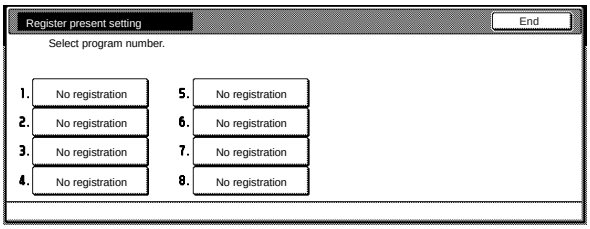


Specifiche metriche

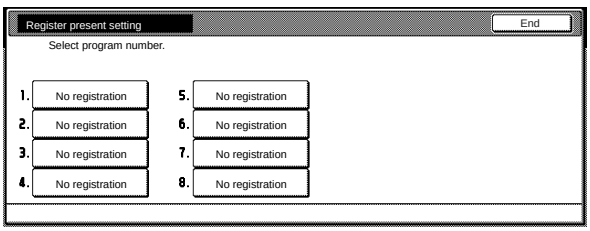


4 Premere un tasto contrassegnato con “No registration” corrispondente al tasto di programma (1 – 8) in cui si desidera registrare le impostazioni. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile registrare un nome per il programma.

Specifiche in pollici

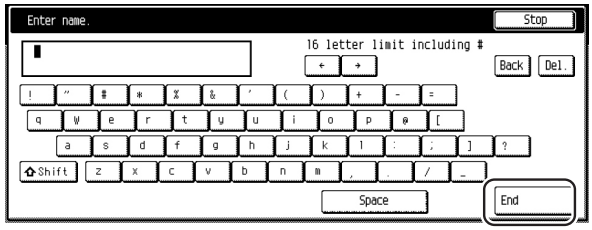


Specifiche metriche

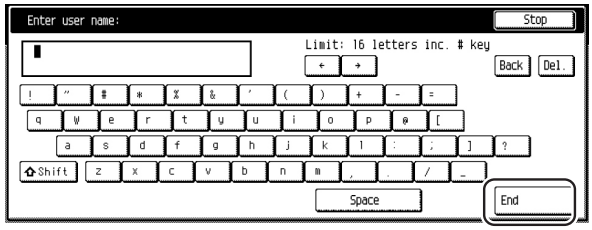


5 Utilizzare la tastiera visualizzata per immettere il nome desiderato, quindi premere il tasto “End”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

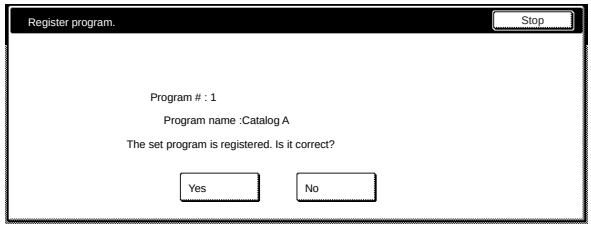


NOTA

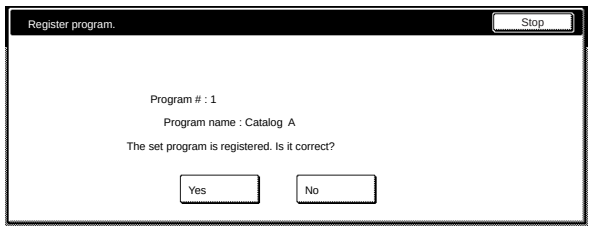
Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

6 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.
Se si preme “Yes”, il programma selezionato verrà registrato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.
A questo punto sarà possibile procedere con la copia utilizzando le impostazioni registrate nel programma.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

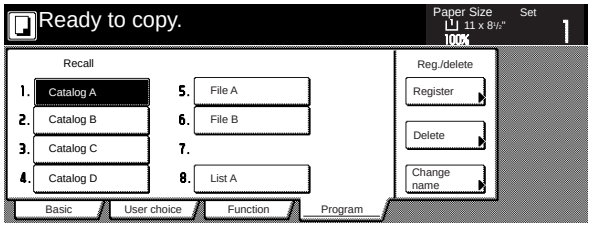


(2) Utilizzo delle impostazioni programmate per effettuare le copie

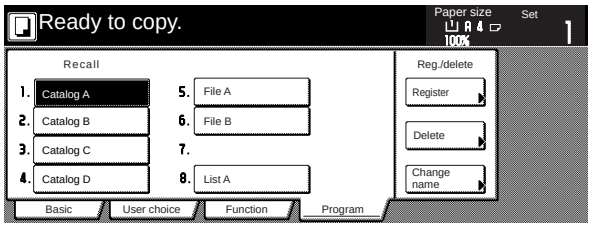
1 Premere sulla scheda “Program”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Program”.

2 Premere il tasto del programma in cui sono registrate le impostazioni che si desidera utilizzare.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



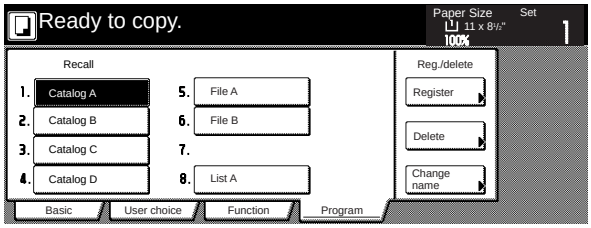
3 Posizionare i documenti originali da copiare, quindi premere il tasto [Start].
Verrà avviata la copia con le impostazioni registrate nel programma.

(3) Modifica di un nome di programma registrato

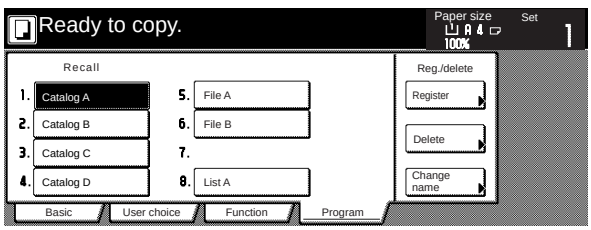
1 Premere sulla scheda “Program”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Program”.

2 Premere il tasto “Registration name change”.

Specifiche in pollici

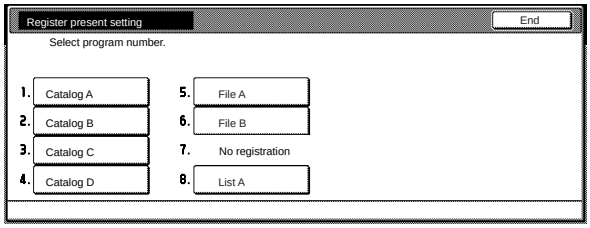


Specifiche metriche

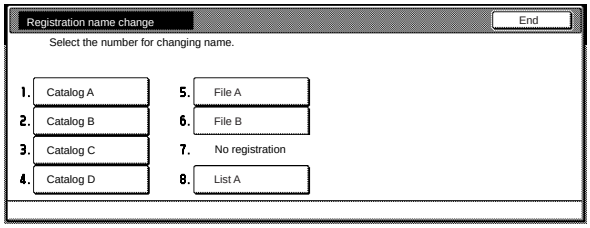


3 Premere il tasto del programma di cui (1 – 8) si desidera modificare il nome registrato.
Verrà visualizzata la schermata per la registrazione di un nome per il programma.

Specifiche in pollici

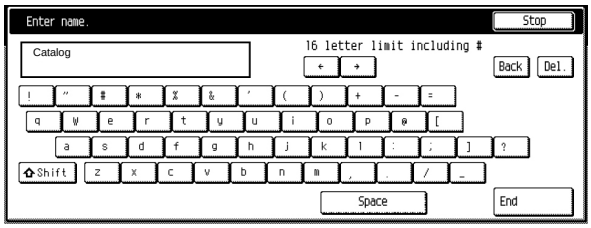


Specifiche metriche

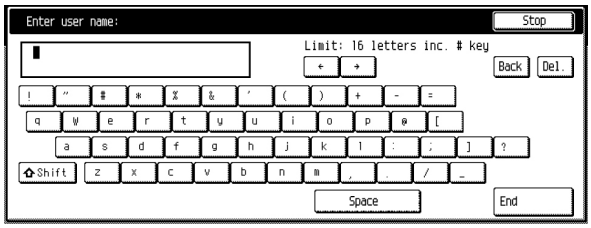


4 Per eliminare il nome correntemente registrato, premere i tasti “←”, “→”, “Back” e/o “Del.”, una volta immesso quello desiderato, premere il tasto “End”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

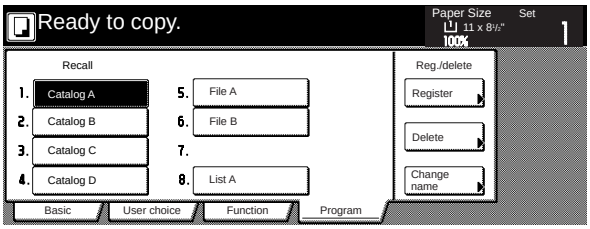
5 Quando viene visualizzato il messaggio “The set program is registered. Is it correct?”, controllare che il nome immesso sia corretto e premere il tasto “Yes”.
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

(4) Eliminazione di un programma registrato

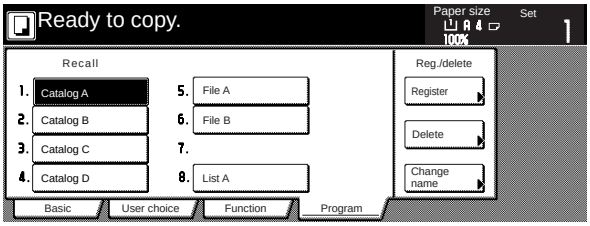
1 Premere sulla scheda “Program”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Program”.

2 Premere il tasto “Delete”.

Specifiche in pollici

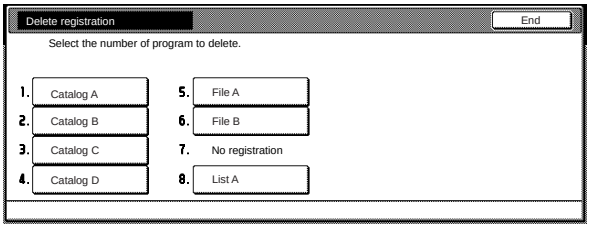


Specifiche metriche

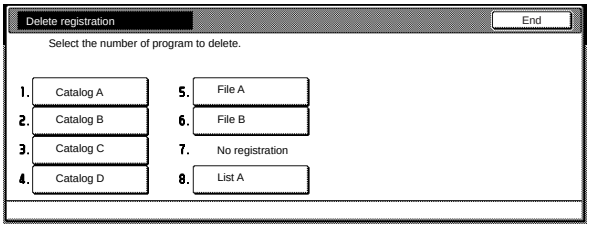


3 Premere il tasto (1 – 8) corrispondente al programma che si desidera eliminare.

Specifiche in pollici

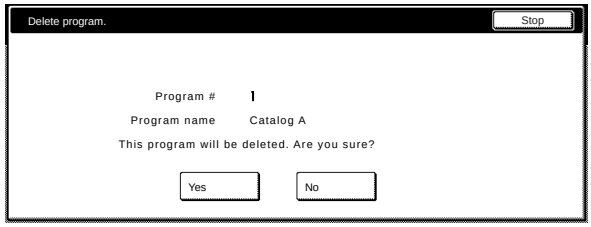


Specifiche metriche

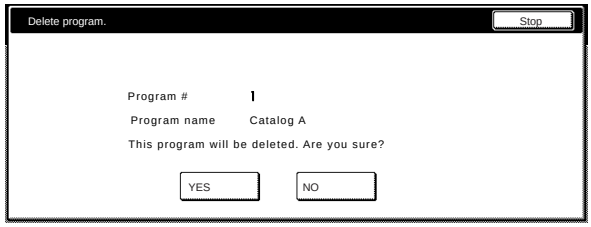


4 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Se si preme “Yes”, il programma selezionato verrà eliminato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Se si preme “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2 senza eliminare il programma selezionato.

26. Tasti di registrazione

È possibile registrare sotto i tasti di registrazione fino a 3 funzioni e/o modalità, tra quelle visualizzate nella scheda “Function”. È possibile registrare anche le funzioni e le modalità della scheda “Basic” e della scheda “User choice” sotto i tasti di registrazione.

(1) Registrazione di una funzione o una modalità sotto un tasto di funzione

Se si desidera registrare una funzione o una modalità sotto un tasto di registrazione, attenersi alla seguente procedura.
Per registrare una funzione o una modalità sotto un tasto di registrazione, attenersi alla seguente procedura di esempio (in cui viene illustrata la registrazione della modalità di copia combinazione/unione “4 in 1” sotto un tasto di registrazione).

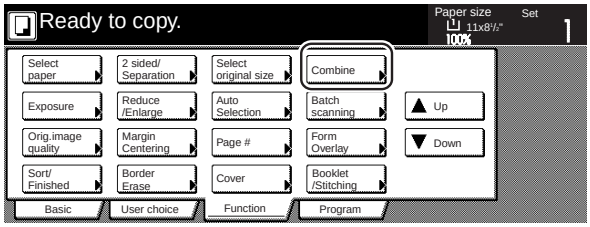
IMPORTANTE!

Per registrare funzioni e/o modalità sotto i tasti di registrazione, è necessario in primo luogo specificare l’impostazione su ON sotto “Tasti di registrazione ON/OFF” a pagina 7-57.

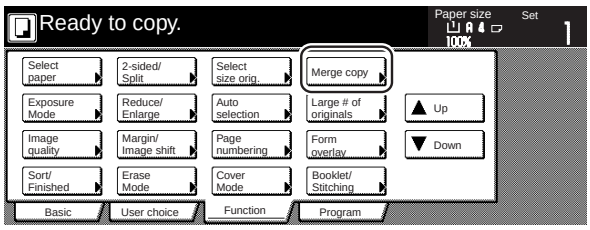
1 Premere sulla scheda “Function”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Function”.

2 Premere il tasto “Combine” [“Merge copy”]. Verrà visualizzata la schermata “Combine” [“Merge copy”].

Specifiche in pollici

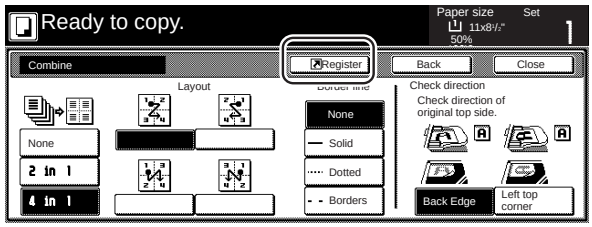


Specifiche metriche

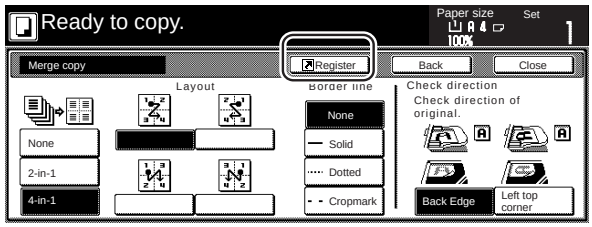


3 Premere il tasto “4 in 1”, quindi premere il tasto “Register”.

Specifiche in pollici

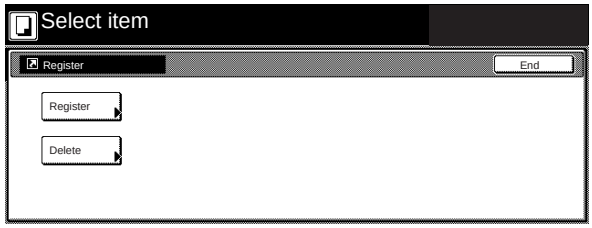


Specifiche metriche

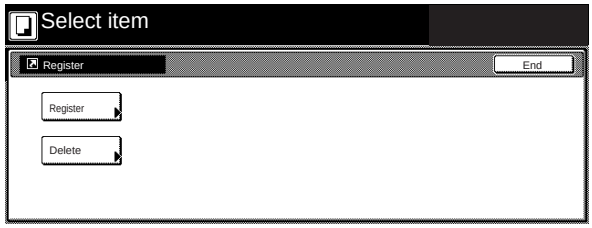


4 Nella schermata “Register”, premere nuovamente il tasto “Register”. Verrà visualizzata la schermata di registrazione delle funzioni e/o delle modalità sotto i tasti di registrazione.

Specifiche in pollici

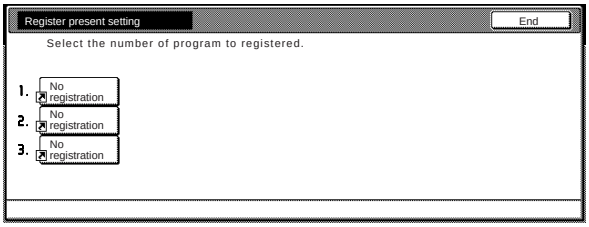


Specifiche metriche

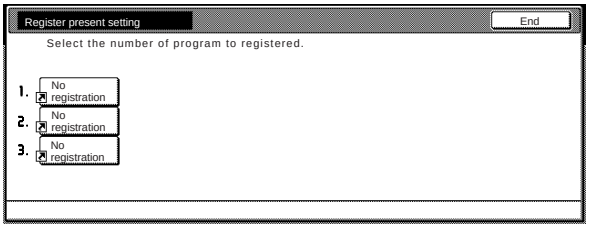


5 Premere il tasto di registrazione sotto cui si desidera registrare la funzione. Verrà visualizzato il messaggio “Register this selecting mode. OK?”.

Specifiche in pollici

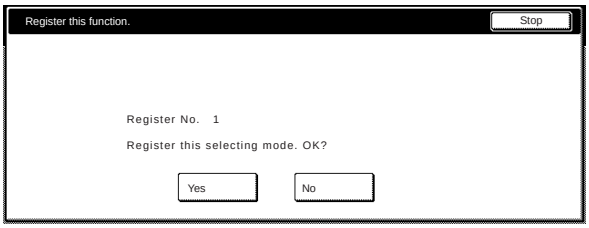


Specifiche metriche

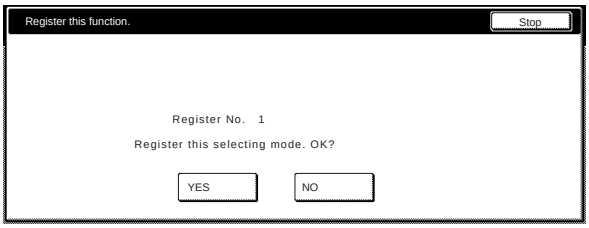


6 Premere il tasto “Yes”. Verrà nuovamente visualizzata la schermata “Combine” [“Merge copy”].

Specifiche in pollici



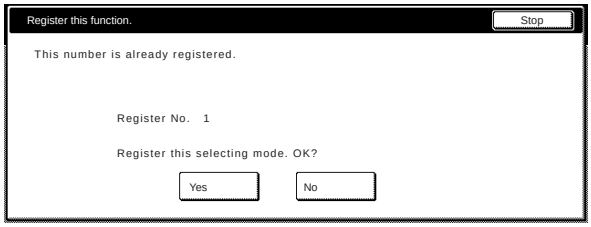
Specifiche metriche



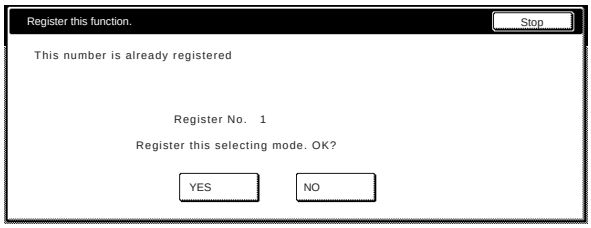
NOTA

Se, nella schermata di registrazione delle funzioni e/o modalità sotto i tasti di registrazione, si seleziona un tasto registrato in precedenza, verrà visualizzata la schermata che segue.

Specifiche in pollici



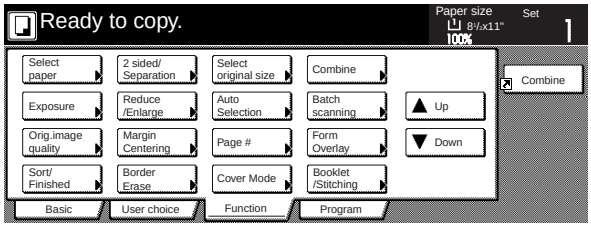
Specifiche metriche



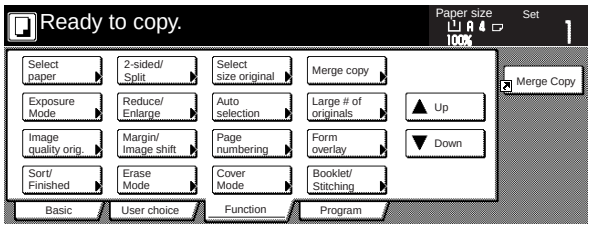
Se si sceglie “Yes”, la funzione selezionata verrà registrata sotto il tasto di registrazione.
Se si sceglie “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 5 senza registrare la funzione selezionata.

7 Premere il tasto “Close”. A questo punto verrà visualizzato il tasto “Combine” [“Merge copy”] sul lato destro del pannello a sfioramento come tasto di registrazione.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

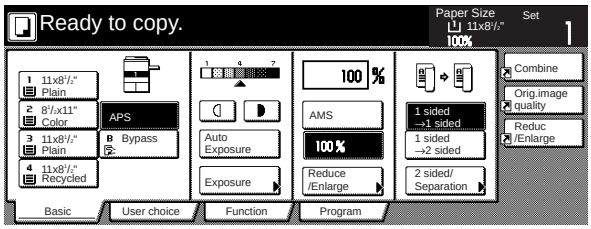
È possibile registrare anche le funzioni e le modalità della scheda “Basic” e della scheda “User choice” sotto i tasti di registrazione. Nella schermata verrà visualizzato il tasto “Register” per le funzioni e le modalità che è possibile registrare sotto i tasti di registrazione.

(2) Eliminazione di un tasto di registrazione

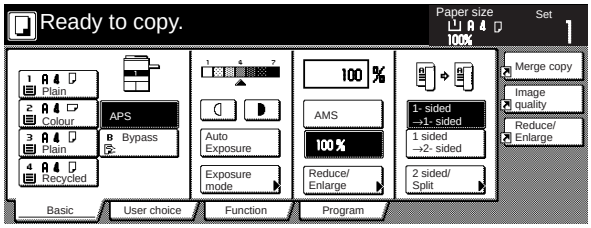
Per eliminare un tasto di registrazione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere sulla registrazione (a destra della scheda “Basic”) che si desidera eliminare (esempio: “Combine”).

Specifiche in pollici

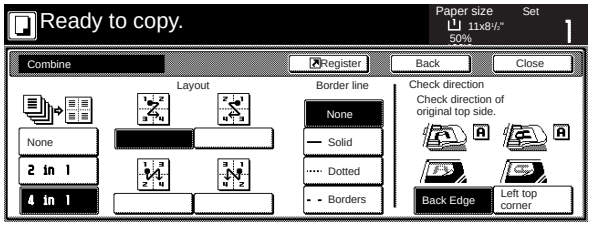


Specifiche metriche

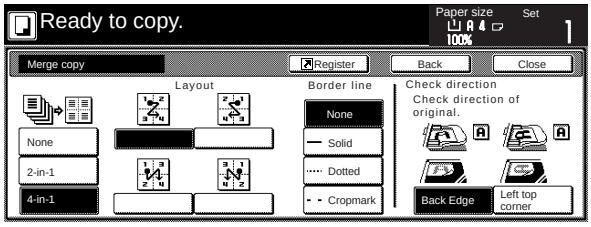


2 Nella schermata risultante per la funzione e la modalità (esempio: la schermata “Combine”), premere il tasto “Register”. Verrà visualizzata la schermata “Register”.

Specifiche in pollici

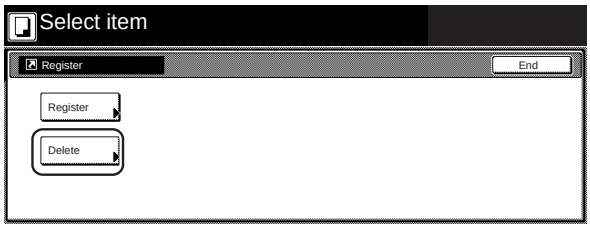


Specifiche metriche

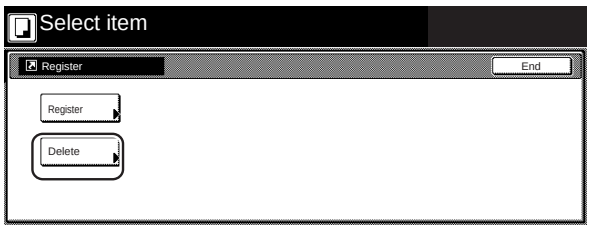


3 Nella schermata “Register”, premere nuovamente il tasto “Delete”. Verrà visualizzata la schermata per eliminare i tasti di registrazione.

Specifiche in pollici

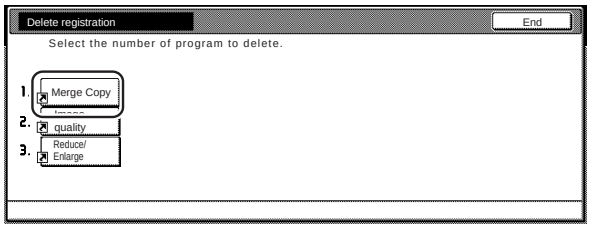


Specifiche metriche

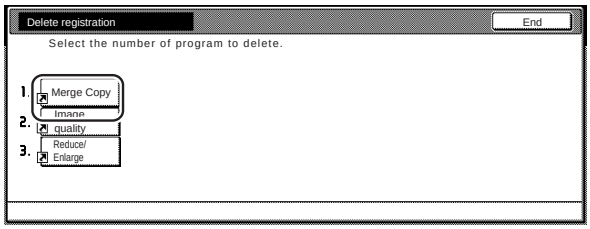


4 Premere il tasto di registrazione (1 – 3) che corrisponde al programma che si desidera eliminare. Verrà visualizzato il messaggio “Are you sure you want to delete?”.

Specifiche in pollici

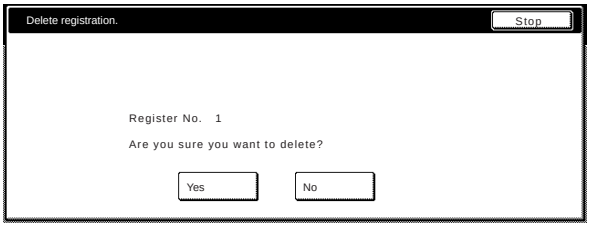


Specifiche metriche

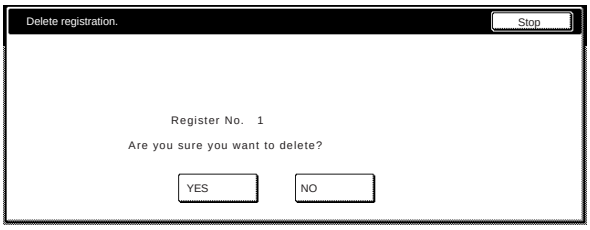


5 Premere il tasto “Yes”. Verrà nuovamente visualizzata la schermata “Combine” [“Merge copy”].

Specifiche in pollici

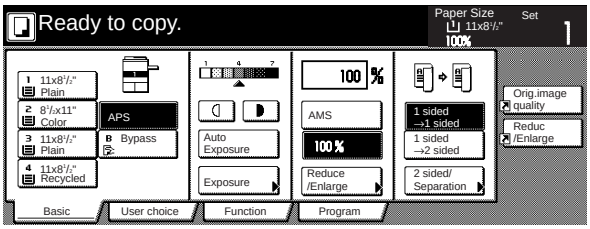


Specifiche metriche

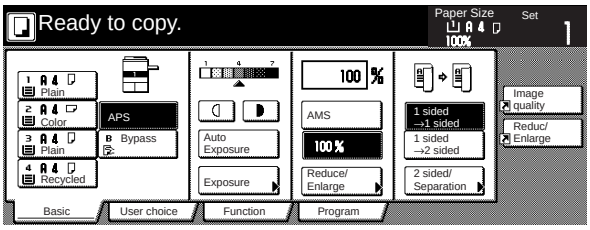


6 Premere il tasto “Close”. Verrà eliminato il tasto “Combine” [“Merge copy”] dal lato destro del pannello di sfioramento.

Specifiche in pollici

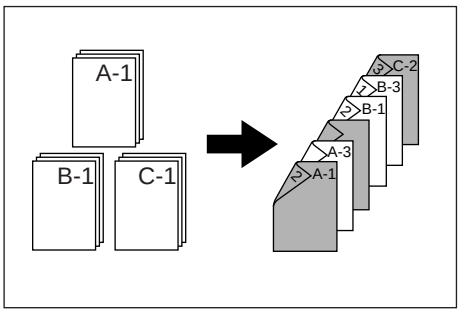


Specifiche metriche



27. Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione [modalità Creazione del processo]

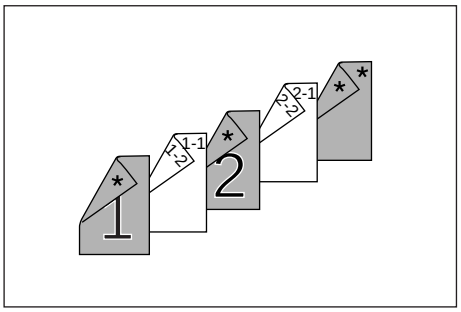
La funzione di creazione del processo consente di effettuare la scansione di diverse serie di documenti originali in memoria con passaggi separati, quindi di copiarli tutti contemporaneamente. Ciascuna serie di originali sottoposta a scansione costituisce un singolo passaggio del processo di copia. In questo modo è possibile selezionare modalità di copia differenti per ciascun passaggio (ingrandimento/riduzione, cancellazione bordo, tipo originale [originali fronte/retro, a facciata singola e a doppia facciata]). È inoltre possibile scegliere se inserire un foglio vuoto tra le serie di originali e se includere la prima e l'ultima di copertina per l'intera serie di copie, nonché se effettuare tutte queste operazioni durante la copia fronte/retro.



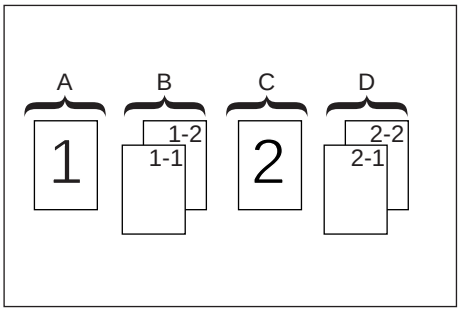
(1) Utilizzo della modalità di creazione processo

Nella procedura riportata di seguito viene illustrato uno degli utilizzi della modalità di creazione processo e vengono fornite le istruzioni per l'esecuzione dell'operazione nello scenario indicato nell'esempio.

[Esempio]
<Copie finite>
(l'asterisco "*" nell'illustrazione indica i fogli vuoti.)



<Originali>

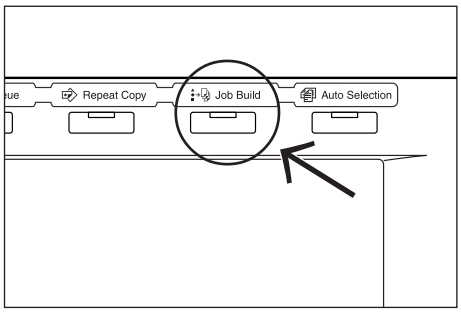


NOTA

In questa procedura si presume che la carta colorata da utilizzare per la prima di copertina, per l'inserimento centrale (originali "A" e "C") e per l'ultima di copertina, sia posizionata sul vassoio multi-bypass, mentre la carta da copia normale sia caricata nel [cassetto] n. 1.

● Passaggio 1: Accesso alla schermata "Job build"

1 Premere il tasto "Job build".
Verrà visualizzata la schermata "Job build".



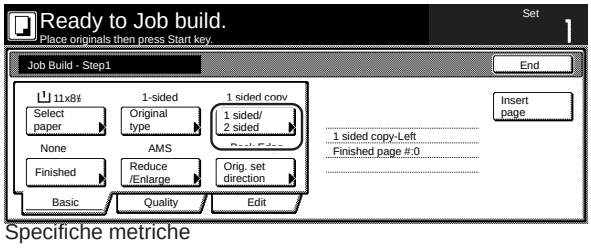
● Effettuare le impostazioni da applicare a tutti i passaggi
È necessario specificare prima le impostazioni per le modalità di copia fronte/retro e di ripetizione copia.

NOTE

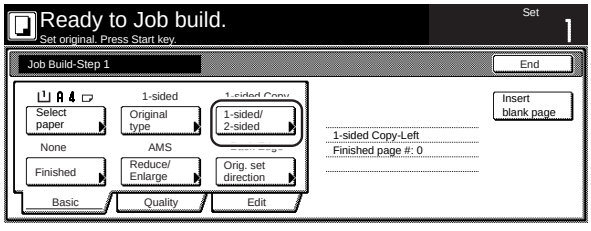
- La modalità di ripetizione copia consente di effettuare il numero di copie aggiuntive desiderate anche in un secondo momento.
- È inoltre possibile selezionare ulteriori impostazioni e funzioni, oltre a quelle indicate nella procedura di esempio. (vedere "(2) Selezione delle impostazioni e delle funzioni" a pagina 5-63.)

2 Premere il tasto "1 sided/2 sided".
Verrà visualizzata la schermata "1 sided/2 sided".

Specifiche in pollici

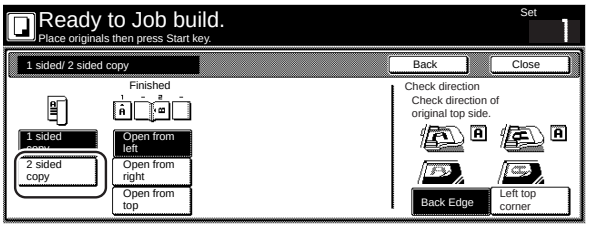


Specifiche metriche

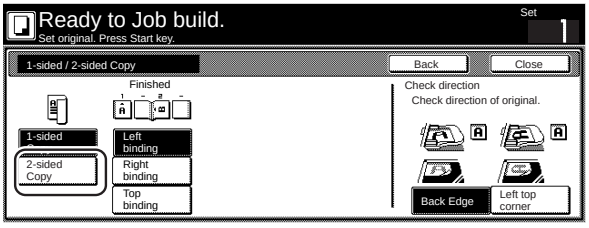


3 Premere il tasto “2 sided copy”, quindi il tasto “Open from left” [“Left binding”]. Infine, premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Specifiche in pollici

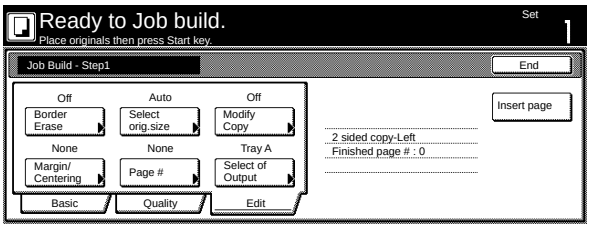


Specifiche metriche

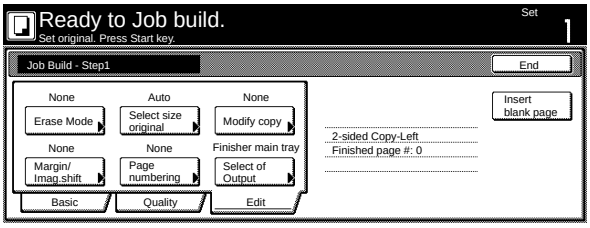


4 Premere il tasto “Edit”. Nella schermata visualizzata, premere il tasto “Modify Copy”. Verrà visualizzata la schermata “Modify Copy”.

Specifiche in pollici

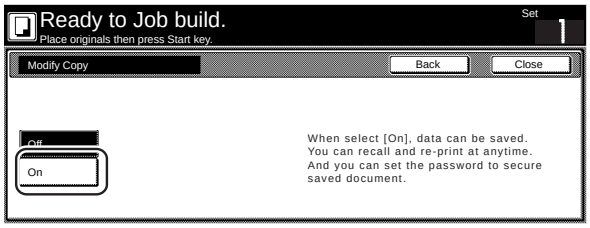


Specifiche metriche

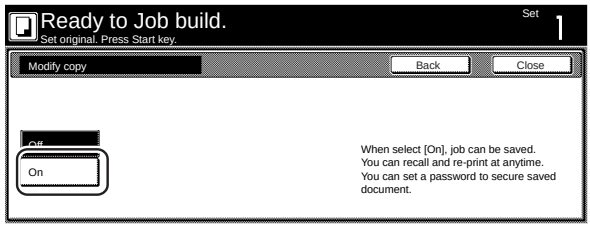


5 Premere il tasto “On”.
Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

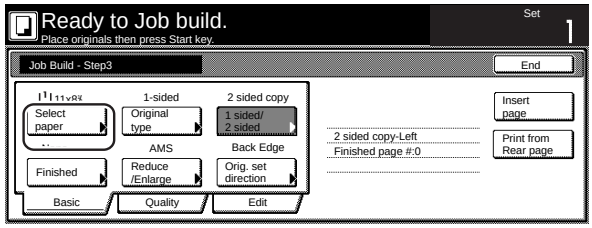


● Selezionare le impostazioni per il primo originale (“A” nell’illustrazione a pagina 5-58).

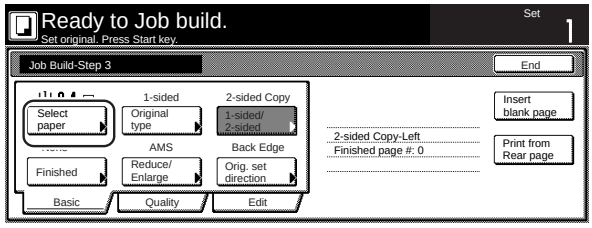
Nella schermata “Select paper” è necessario selezionare per l’alimentazione della carta colorata il vassoio multi-bypass.

6 Premere il tasto “Select paper”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper”.

Specifiche in pollici

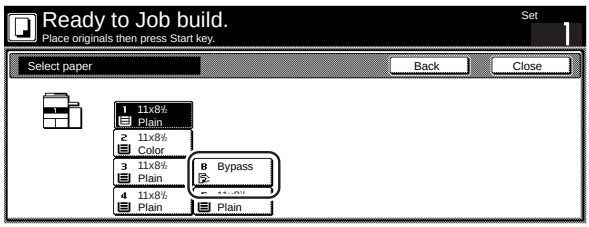


Specifiche metriche

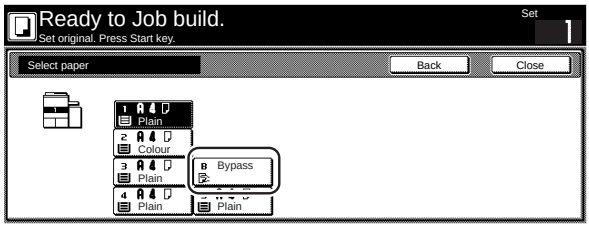


7 Premere il tasto “Bypass”.
Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 6.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

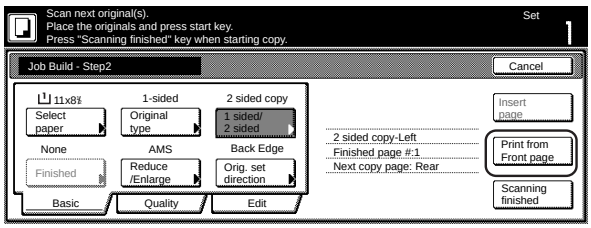


8 Posizionare il primo originale (“A”) da copiare. Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

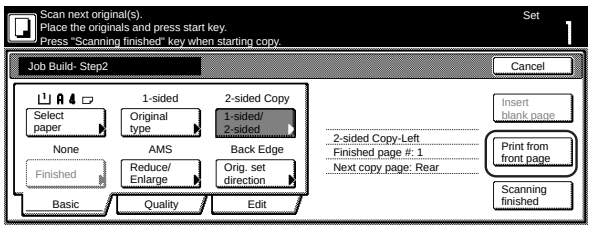
● Passaggio 2: Lasciare vuoto il retro del primo originale (“A”)

9 Premere il tasto “Print from Front page”.
In questo modo nella copia successiva sarà utilizzato il fronte della pagina successiva.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

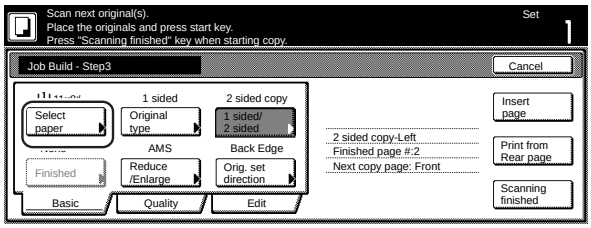


● Passaggio 3: Selezionare le impostazioni per il secondo gruppo di originali (“B” nell’illustrazione a pagina 5-58).

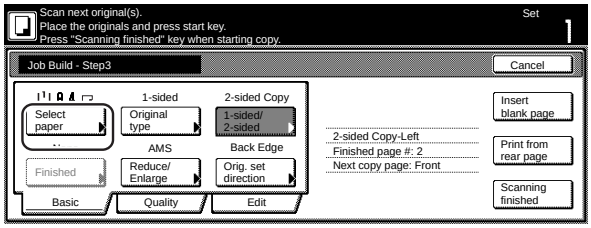
Nella schermata “Select paper” è necessario selezionare il [cassetto] n. 1 per l’alimentazione della carta normale.

10 Premere il tasto “Select paper”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper”.

Specifiche in pollici

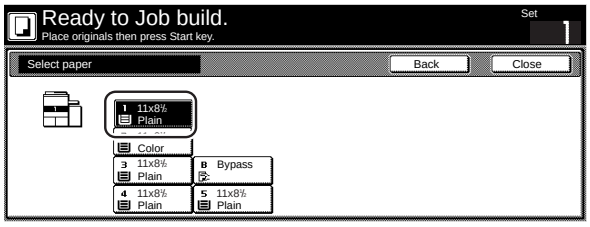


Specifiche metriche

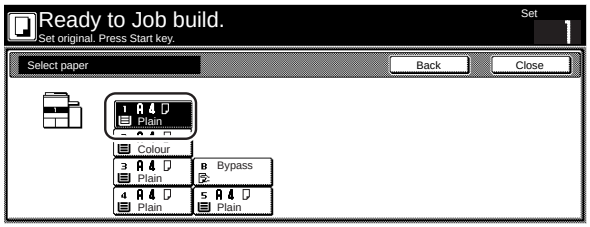


11 Premere il tasto che corrisponde al [cassetto] n. 1.
Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 10.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



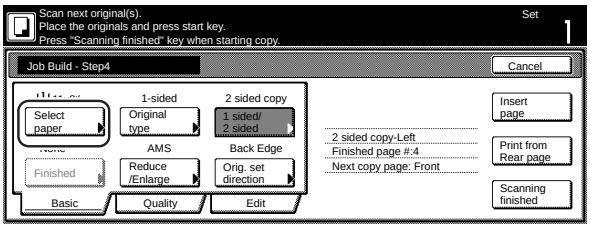
12 Posizionare il secondo gruppo di originali (“B”) da copiare.
Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

● Passaggio 4: Selezionare le impostazioni per il terzo originale (“C” nell’illustrazione a pagina 5-58).

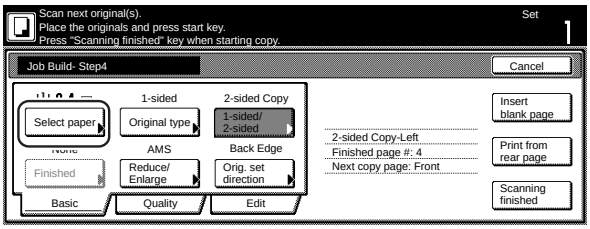
Nella schermata “Select paper” è necessario selezionare per l’alimentazione della carta colorata il vassoio multi-bypass.

13 Premere il tasto “Select paper”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper”.

Specifiche in pollici

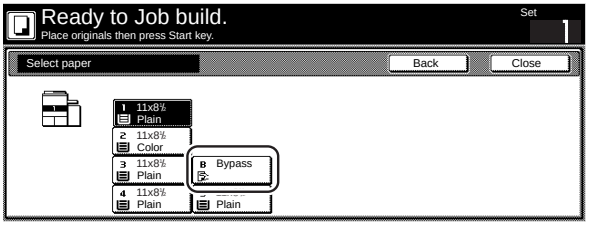


Specifiche metriche

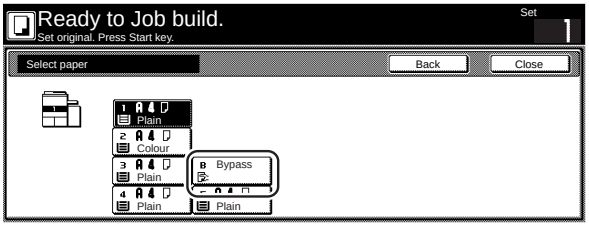


14 Premere il tasto “Bypass”.
Quindi, il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 13.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

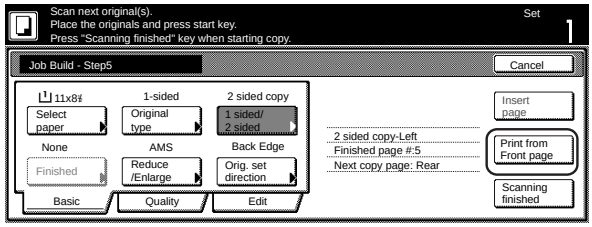


15 Posizionare il terzo documento originale (“C”) da copiare.
Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dell’originale.

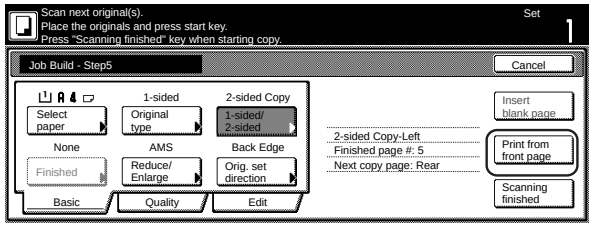
● Passaggio 5: Lasciare vuoto il retro del terzo originale (“C”)

16 Premere il tasto “Print from Front page”.
In questo modo nella copia successiva sarà utilizzato il fronte della pagina successiva.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

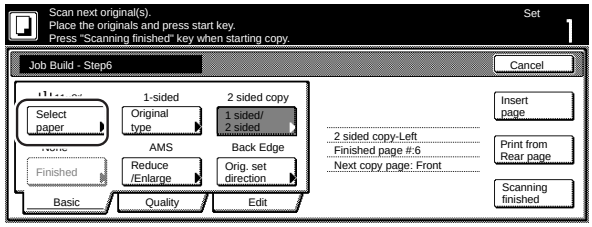


● Passaggio 6: Selezionare le impostazioni per il quarto gruppo di originali (“D” nell’illustrazione a pagina 5-58).

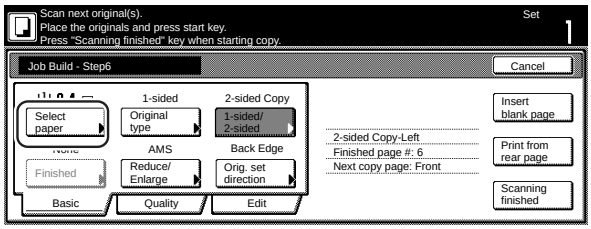
Nella schermata “Select paper” è necessario selezionare il [cassetto] n. 1 per l’alimentazione della carta normale.

17 Premere il tasto “Select paper”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper”.

Specifiche in pollici

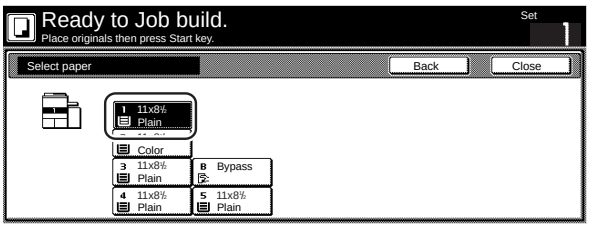


Specifiche metriche

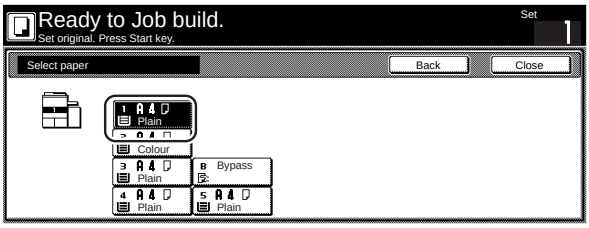


18 Premere il tasto che corrisponde al cassetto n. 1.
Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 17.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



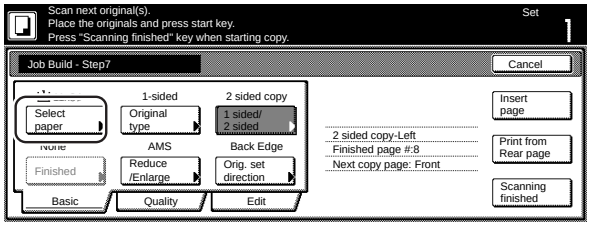
19 Posizionare il quarto gruppo di originali (“D”) da copiare.
Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

● Passaggio 7: Selezionare le impostazioni per lasciare l’ultima di copertina vuota

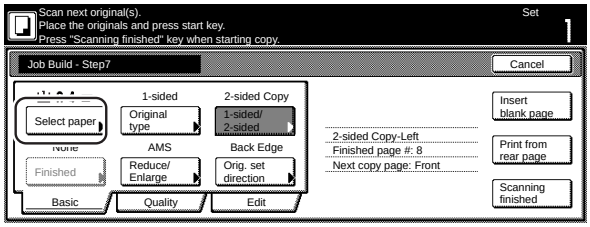
Nella schermata “Select paper” è necessario selezionare per l’alimentazione della carta colorata il vassoio multi-bypass.

20 Premere il tasto “Select paper”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper”.

Specifiche in pollici

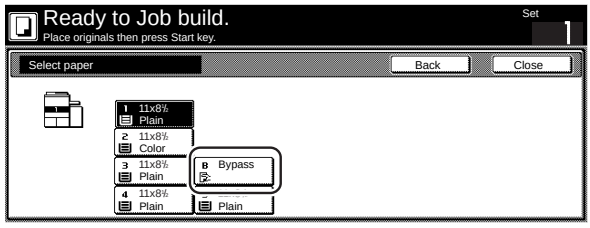


Specifiche metriche

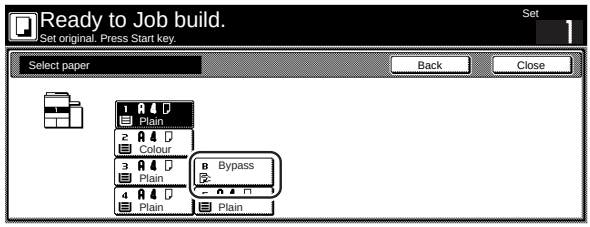


21 Premere il tasto “Bypass”.
Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata /ysualizzata al punto 20.

Specifiche in pollici

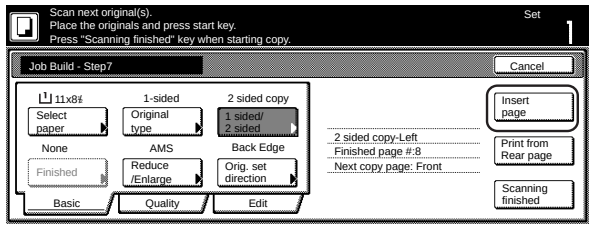


Specifiche metriche

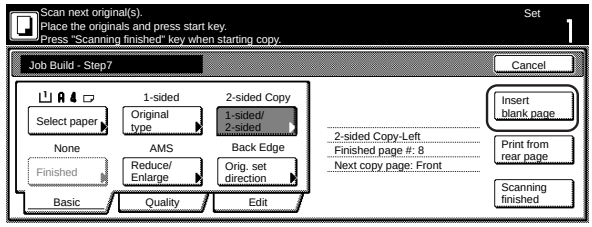


22 Premere il tasto “Insert page” [“Insert blank page”].

Specifiche in pollici

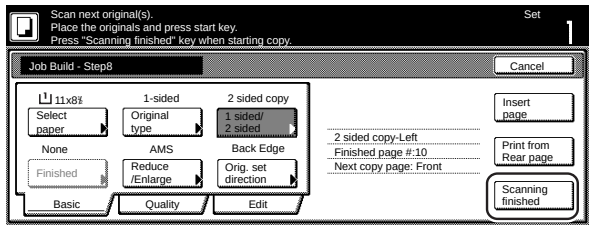


Specifiche metriche

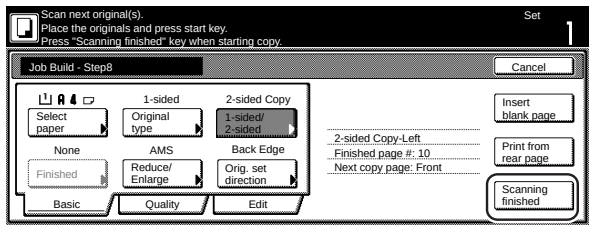


23 La procedura di impostazione di creazione del processo è terminata. Premere il tasto “Scanning finished”. Verrà avviata la copia.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



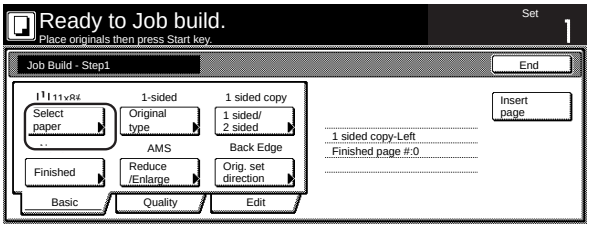
24 Se non si riscontrano problemi nelle copie effettuate, sarà possibile utilizzare la modalità di ripetizione copia per realizzare il numero di copie aggiuntive desiderate (vedere “(2) Stampa con modalità di ripetizione copia” a pagina 5-44).

(2) Selezione delle impostazioni e delle funzioni

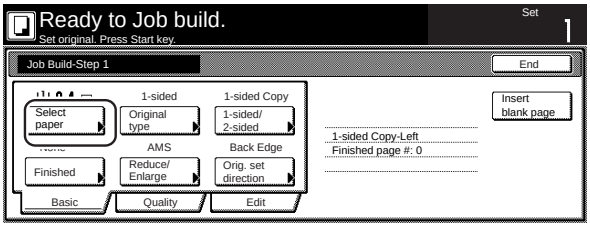
① Selezione della carta
Con questa procedura viene selezionato il formato della carta da copia.

1 Con il contenuto della scheda “Basic” visualizzato, premere il tasto “Select paper”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper”.

Specifiche in pollici

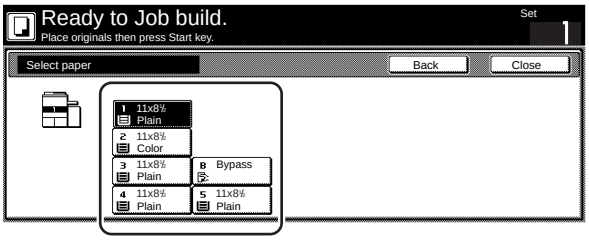


Specifiche metriche

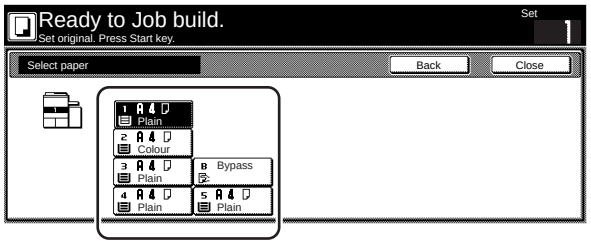


2 Premere il tasto che corrisponde al [cassetto] che contiene il formato della carta da copia desiderato, quindi premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

Specifiche in pollici



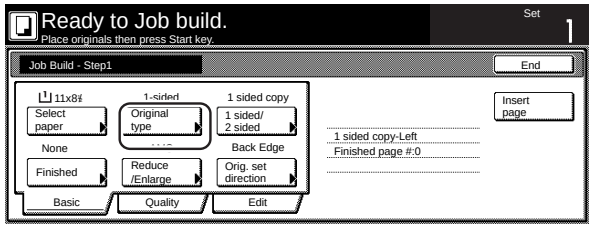
Specifiche metriche



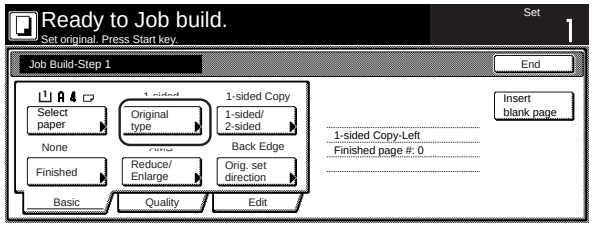
② Indicazione del tipo di originali
In questa procedura viene specificato il tipo di originali da copiare, da scegliere tra originali a facciata singola, fronte/retro e a doppia facciata.

1 Con il contenuto della scheda “Basic” visualizzato, premere il tasto “Original type”. Verrà visualizzata la schermata “Original type”.

Specifiche in pollici

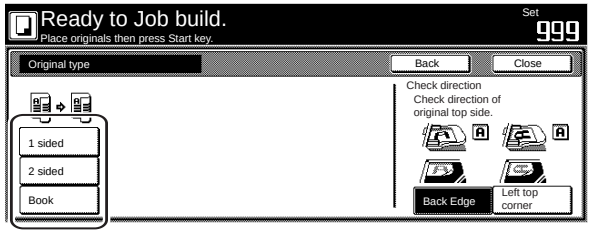


Specifiche metriche

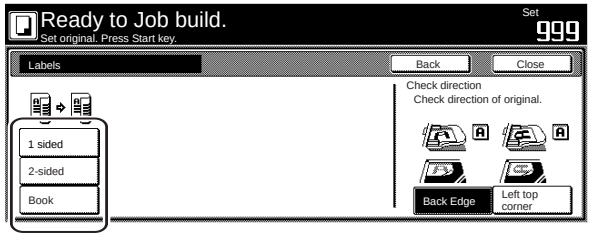


2 Scegliere tra “1 sided”, “2 sided” e “Book”, in base agli originali da copiare.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

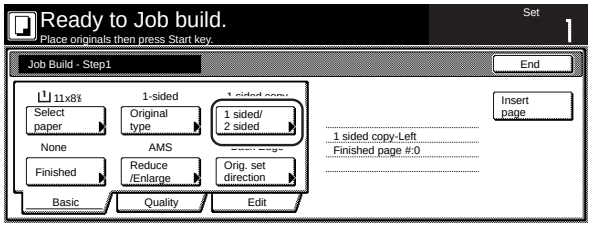
- Se si seleziona “1 sided”, verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.
- Se si seleziona “2 sided”, specificare la direzione di rilegatura degli originali, quindi verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.
- Se si seleziona “Book”, specificare la direzione di rilegatura degli originali.

3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

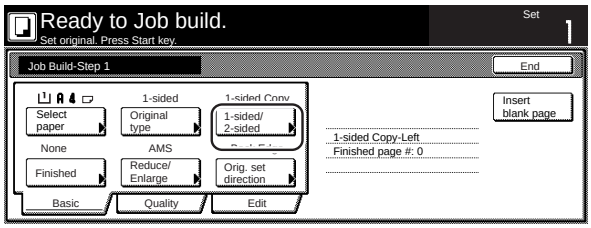
③ Scelta tra copie a facciata singola o fronte/retro
Con questa procedura viene selezionato il tipo di copie finite, a facciata singola o fronte/retro.

1 Con il contenuto della scheda “Basic” visualizzato, premere il tasto “1 sided/2 sided”. Verrà visualizzata la schermata “1 sided/2 sided”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

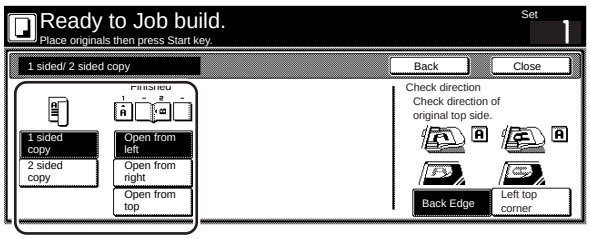


NOTA

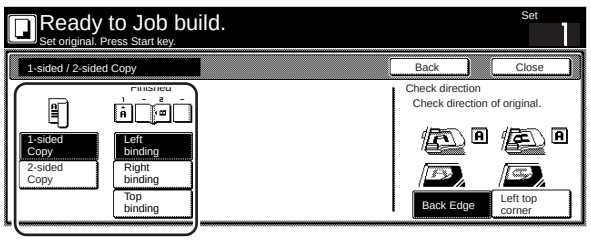
È possibile selezionare l’impostazione per l’esecuzione di copie a facciata singola o fronte/retro solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l’impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Premere il tasto “1 sided” o “2 sided”, secondo le esigenze, quindi selezionare la direzione di rilegatura desiderata per le copie finite.
Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



IMPORTANTE!

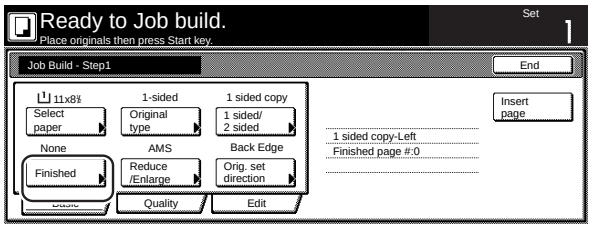
Se l’indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

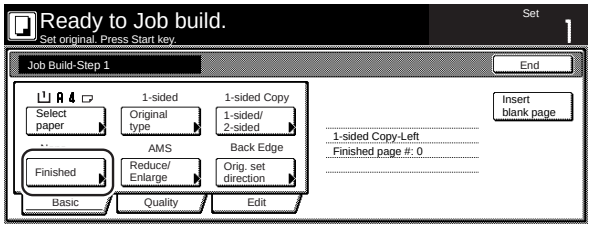
④ Selezione delle rifiniture per le serie di copie
Se sulla copiatrice è stato installato il Rifinitore di documenti opzionale, con questa procedura sarà possibile indicare se applicare alle serie di copie finite la rilegatura con gancio o la foratura.

1 Con il contenuto della scheda “Basic” visualizzato, premere il tasto “Finished”. Verrà visualizzata la schermata “Finished”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

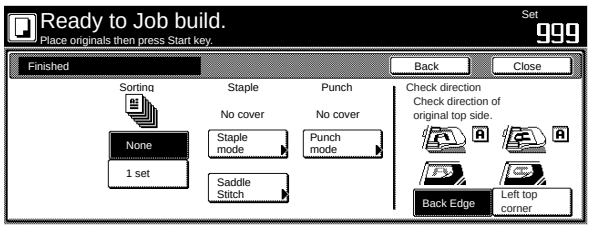


NOTA

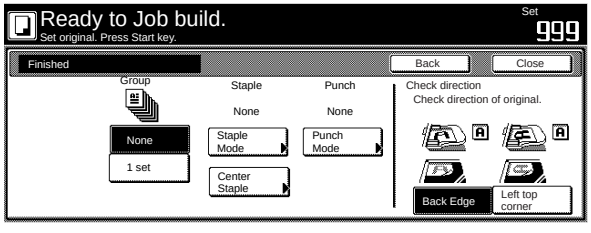
È possibile selezionare l’impostazione relativa alla rifinitura delle serie di copie solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l’impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Selezionare il tipo di rifinitura desiderato per le copie finite premendo il tasto “Staple mode”, “Saddle Stitch” [“Center Staple”] o “Punch mode”, secondo le esigenze.
Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



IMPORTANTE!

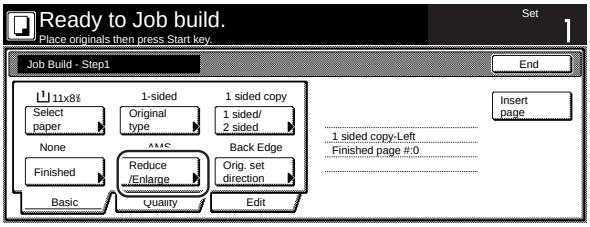
Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

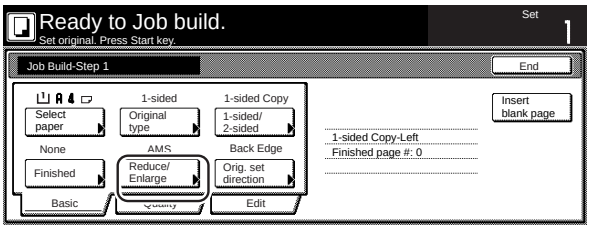
⑤ Copie con proporzioni di ingrandimento o riduzione
Con questa procedura vengono selezionate le proporzioni di ingrandimento per le copie finite.

1 Con il contenuto della scheda "Basic" visualizzato, premere il tasto "Reduce/Enlarge". Verrà visualizzata la schermata "Reduce/Enlarge".

Specifiche in pollici

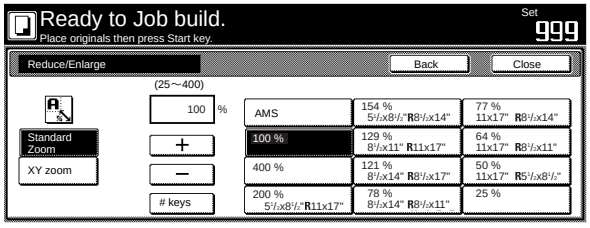


Specifiche metriche

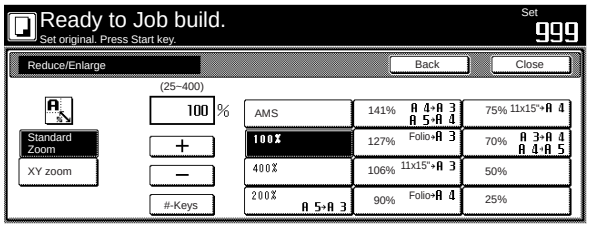


2 Selezionare le proporzioni di ingrandimento desiderate.
Se si desidera che le proporzioni di ingrandimento vengano selezionate automaticamente, premere il tasto "AMS".
Se si desidera impostare manualmente le proporzioni di ingrandimento, premere il tasto "#keys", quindi immettere le proporzioni desiderate mediante tastiera o premere il tasto "+" o "-" per modificare le proporzioni nell'impostazione desiderata con incrementi dell'1%.
È possibile selezionare le proporzioni di ingrandimento anche premendo i tasti di zoom preimpostato fino a raggiungere le proporzioni desiderate.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

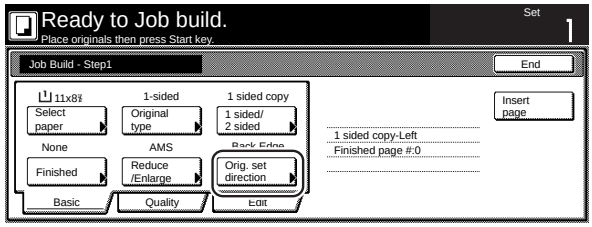


3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

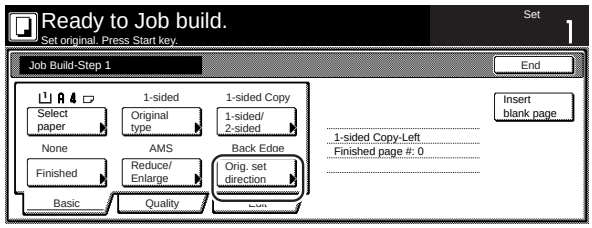
⑥ Indicazione della direzione in cui sono stati posizionati gli originali
Con questa procedura viene specificata la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

1 Visualizzando il contenuto della scheda "Basic", premere il tasto "Orig.set direction". Verrà visualizzata la schermata "Orig.set direction".

Specifiche in pollici

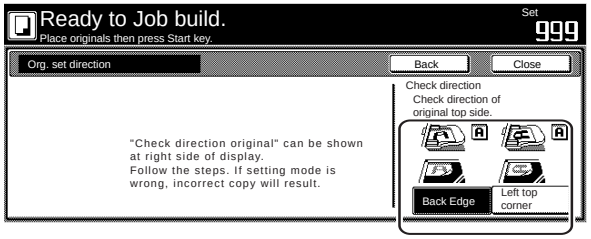


Specifiche metriche

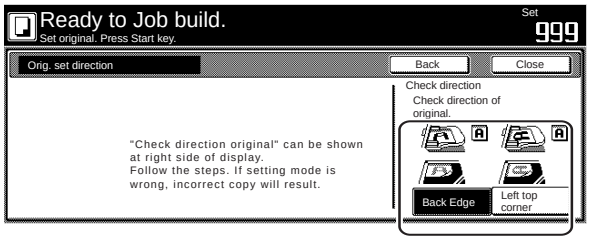


2 Premere il tasto "Back Edge" o "Left top corner", secondo le esigenze, rispettando da direzione degli originali.

Specifiche in pollici


Ready to Job build.
Place originals then press Start key.
Set
999
Org. set direction
Back
Close
Check direction
Check direction of original top side.
"Check direction original" can be shown at right side of display.
Follow the steps. If setting mode is wrong, incorrect copy will result.
Back Edge
Left top corner

Specifiche metriche



IMPORTANTE!

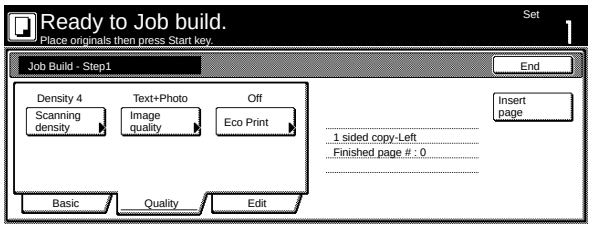
Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

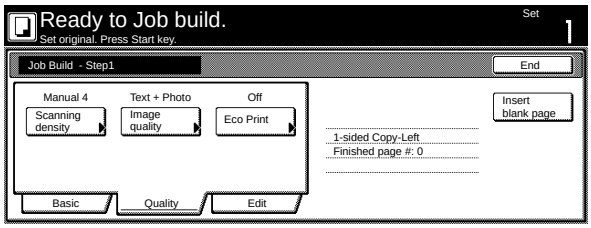
⑦ Impostazione della densità di scansione
Con questa procedura viene impostata l'esposizione della copia per le copie finite.

1 Premere il tasto "Quality". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Scanning density". Verrà visualizzata la schermata "Scanning density".

Specifiche in pollici

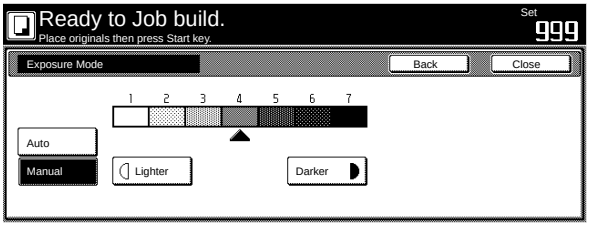


Specifiche metriche

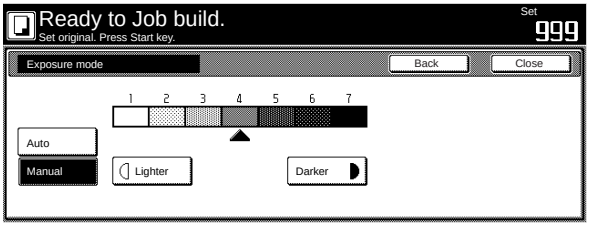


2 Se si desidera che l'esposizione della copia venga selezionata automaticamente, premere il tasto "Auto".
Se si desidera impostare manualmente l'esposizione, premere il tasto "Manual", quindi il tasto "Lighter" o "Darker" per spostare il cursore sulla scala di esposizione e regolarla secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

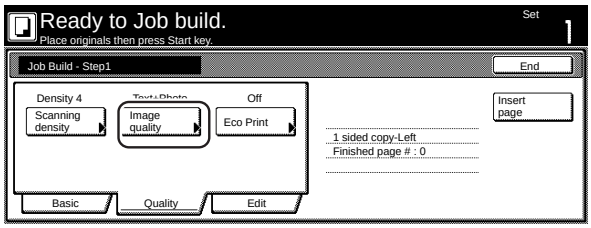


3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

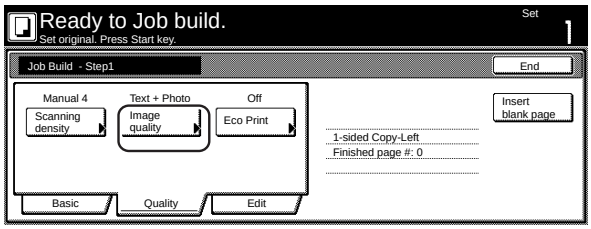
⑧ Impostazione della qualità dell'immagine
In questa procedura viene impostata la qualità dell'immagine secondo il tipo di originali da copiare.

1 Premere il tasto "Quality". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Image quality". Verrà visualizzata la schermata "Image quality".

Specifiche in pollici

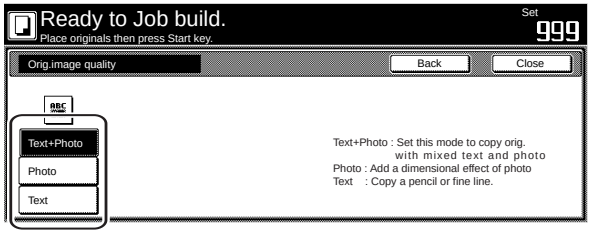


Specifiche metriche

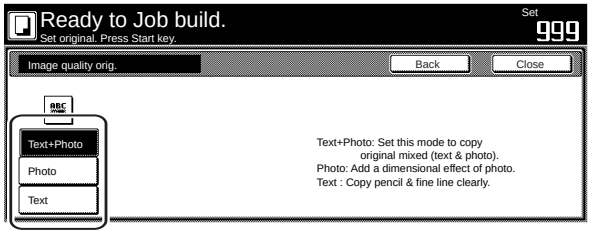


2 Selezionare la modalità di qualità dell'immagine premendo il tasto "Manual", quindi il tasto "Text+Photo", "Photo" o "Text", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

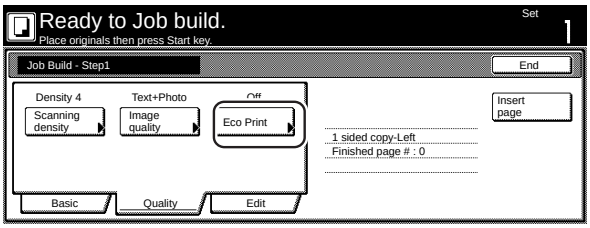


3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

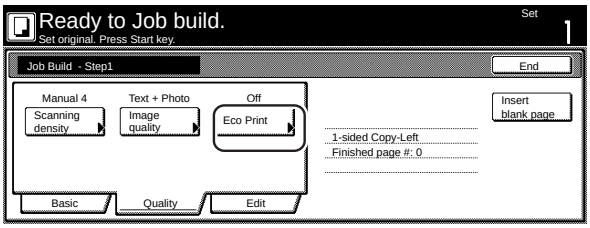
⑨ Attivazione della modalità di stampa economica
Questa procedura consente di attivare la modalità di stampa economica per risparmiare sull'utilizzo del toner.

1 Premere il tasto "Quality". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Eco Print". Verrà visualizzata la schermata "Eco print".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

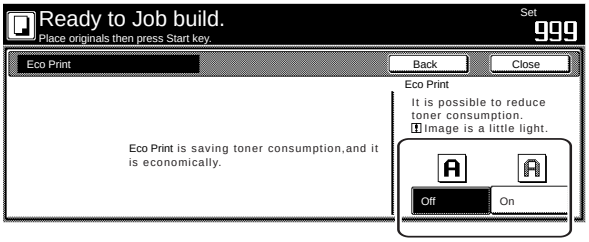


NOTA

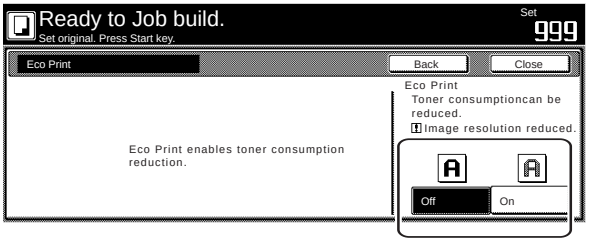
È possibile scegliere se utilizzare o meno la modalità di stampa economica solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Premere il tasto "On" per attivare la modalità di stampa economica.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

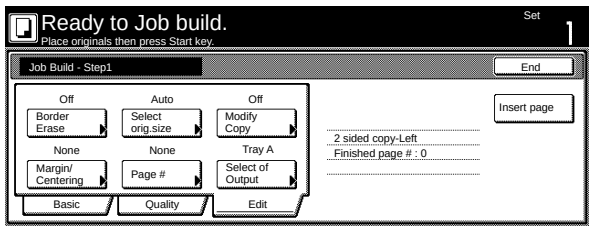


3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

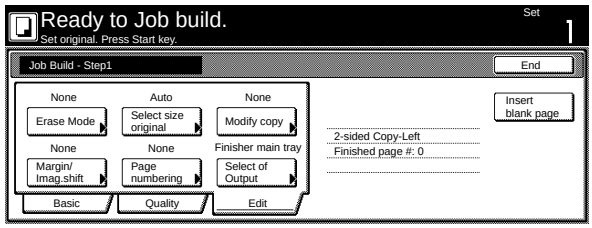
⑩ Selezione della modalità di cancellazione foglio
In questa procedura viene selezionata la modalità di cancellazione foglio che consente di cancellare imperfezioni quali ombre, righe ecc. riscontrate sui bordi delle copie.

1 Premere il tasto "Edit". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Border Erase" ["Erase Mode"]. Verrà visualizzata la schermata "Border Erase" ["Erase Mode"].

Specifiche in pollici

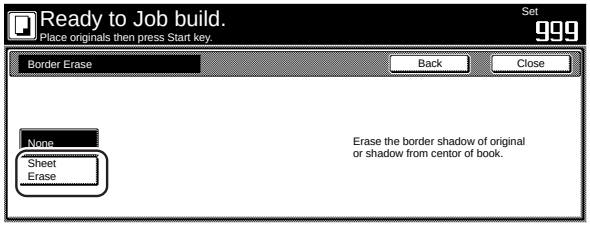


Specifiche metriche

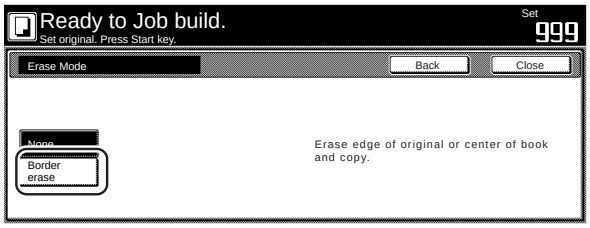


2 Premere il tasto "Sheet Erase" ["Border erase"], quindi impostare la larghezza del bordo desiderata.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

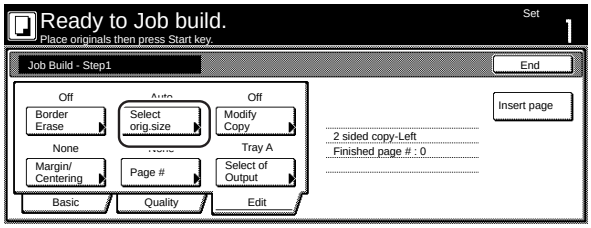


3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

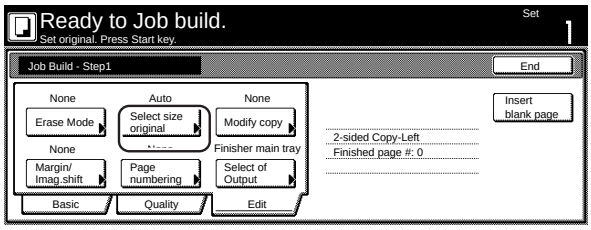
⑪ Selezione manuale del formato degli originali
Questa procedura consente di selezionare manualmente il formato degli originali utilizzando il pannello a sfioramento.

1 Premere il tasto “Edit”. Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto “Select orig. size” [“Select size original”]. Verrà visualizzata la schermata “Select orig. size” [“Select size original”].

Specifiche in pollici

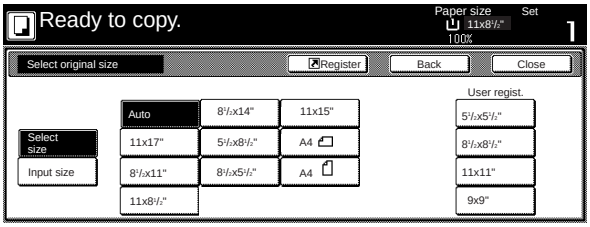


Specifiche metriche

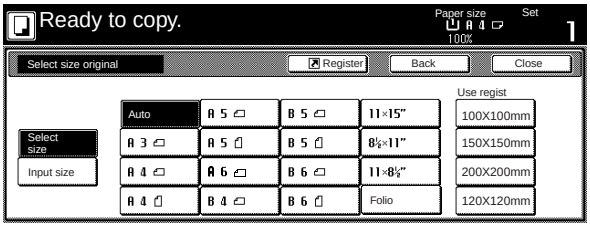


2 Se si desidera che il formato degli originali venga rilevato automaticamente, premere il tasto “Auto”. Se si desidera selezionare un formato originale standard, premere il tasto corrispondente al formato desiderato.
Se si desidera selezionare manualmente le dimensioni degli originali, premere il tasto “Input size”, quindi impostare le dimensioni corrispondenti.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

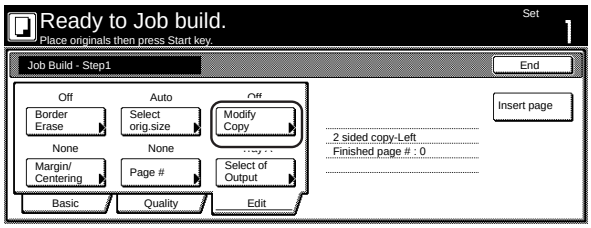


3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

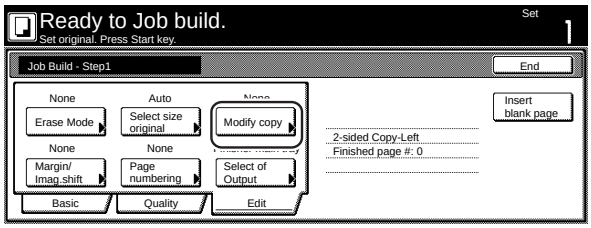
⑫ Selezione della modalità di ripetizione copia
Questa procedura consente di selezionare la modalità di ripetizione copia in modo da effettuare anche in un secondo momento il numero di copie aggiuntive desiderate.

1 Premere il tasto “Edit”. Nella schermata visualizzata, premere il tasto “Modify Copy”. Verrà visualizzata la schermata “Modify Copy”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

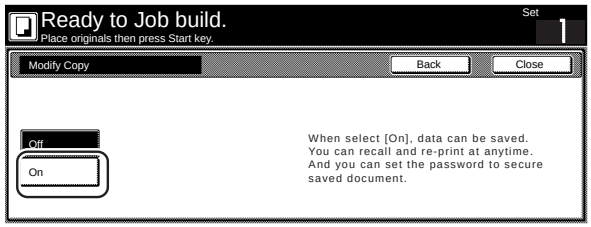


NOTE

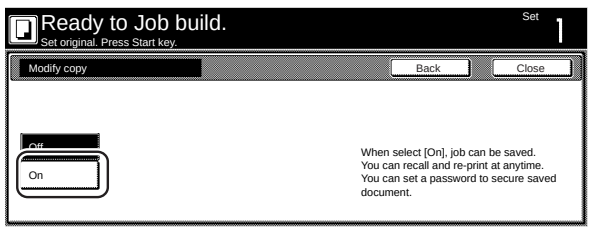
- Per effettuare ulteriori copie con la modalità di ripetizione copia, fare riferimento a “(2) Stampa con modalità di ripetizione copia” a pagina 5-44.
- È possibile scegliere se utilizzare o meno la modalità di ripetizione copia solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l’impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Premere il tasto “On” per selezionare la modalità di ripetizione copia.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



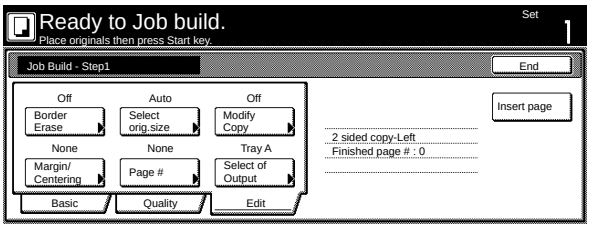
3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

⑬ Selezione della modalità margine o della modalità centratura/spostamento immagine

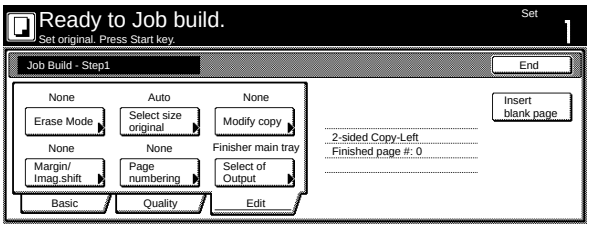
In questa procedura viene selezionata la modalità di margine o di centratura/spostamento immagine per creare uno spazio di margine o centrare l'immagine della copia.

1 Premere il tasto "Edit". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Margin/Centering" ["Margin/Imag. shift"]. Verrà visualizzata la schermata "Margin/Centering" ["Margin/Imag. shift"].

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

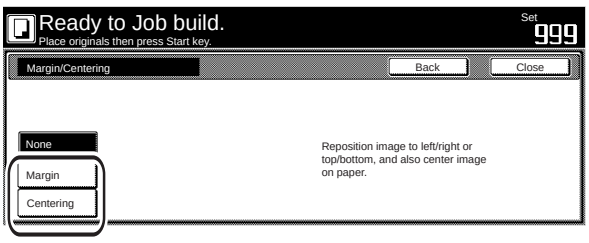


NOTA

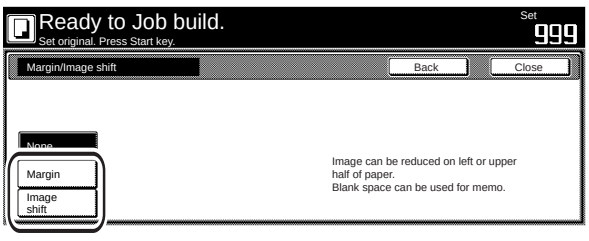
È possibile scegliere se utilizzare o meno la modalità di margine o di centratura/spostamento immagine solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Premere il tasto "Margin" o "Centering" ["Imag.shift"], secondo le esigenze.
Per ulteriori informazioni su queste due impostazioni, fare riferimento alla pagina 5-6 per la modalità di margine e a pagina 5-8 per la modalità di centratura/spostamento immagine, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



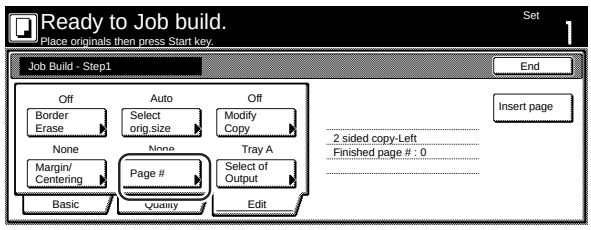
3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

⑭ Selezione della modalità di stampa dei numeri di pagina

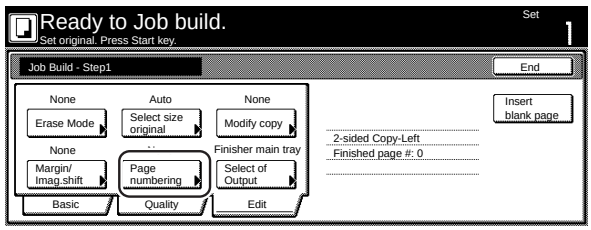
In questa procedura viene selezionata la modalità di stampa dei numeri di pagina per stampare i numeri di pagina sulle copie corrispondenti.

1 Premere il tasto "Edit". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Page #" ["Page numbering"]. Verrà visualizzata la schermata "Page #" ["Page numbering"].

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

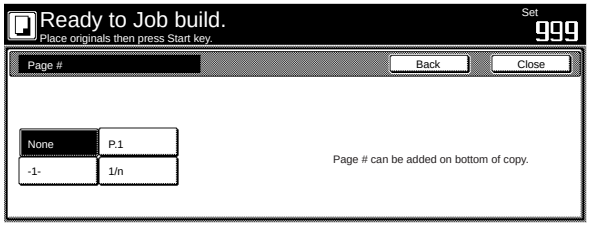


NOTA

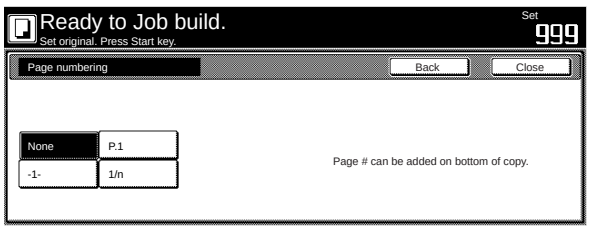
È possibile selezionare l'impostazione per la modalità di stampa dei numeri di pagina solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Premere il tasto "Page #" ["Page numbering"]. Per ulteriori informazioni su questa impostazione, fare riferimento alla spiegazione sulla modalità di stampa dei numeri di pagina a pagina 5-16.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

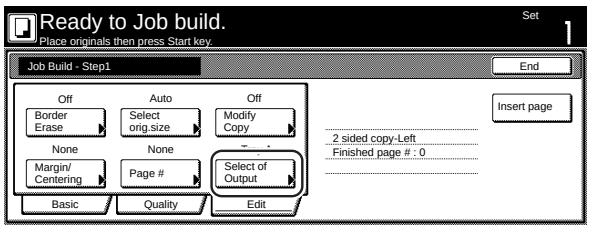


3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

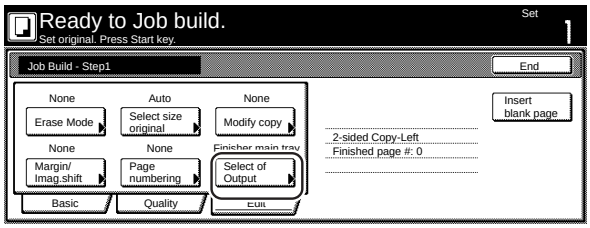
⑮Selezione del punto di espulsione delle copie
Se sulla copiatrice è installato il Rifinitore di documenti o il Vassoio multiprocesso opzionale, questa procedura consentirà di selezionare il punto di espulsione delle copie finite.

1 Premere il tasto “Edit”. Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto “Select of Output”. Verrà visualizzata la schermata “Select of Output”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

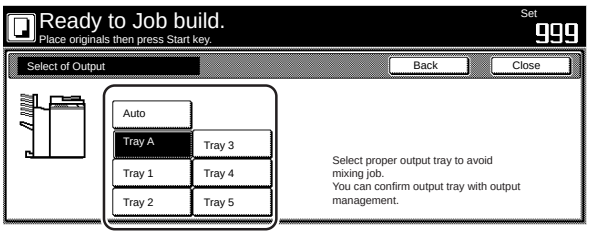


NOTE

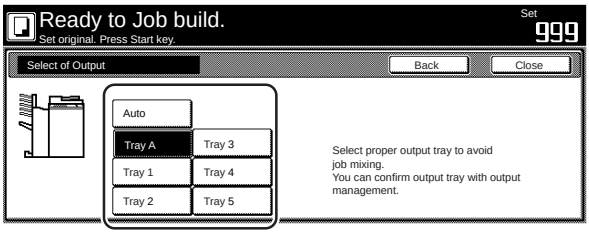
- Questa impostazione viene visualizzata solo se sulla copiatrice è installato il Rifinitore di documenti o il Vassoio multiprocesso opzionale.
- È possibile selezionare l’impostazione relativa al punto di espulsione delle copie solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l’impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

2 Selezionare il punto di espulsione desiderato delle copie finite.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

Capitolo 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

1. Funzioni di gestione dei documenti

(1) Cosa sono le funzioni di “gestione dei documenti”?

Le funzioni di “gestione dei documenti” consentono di sottoporre a scansione e salvare i documenti sul disco rigido della copiatrice e di utilizzare tali dati per la copia.
A ciascuna funzione è dedicata una sezione (l’area in cui vengono salvati i dati del documento) del disco rigido e tutti i dati relativi a una particolare funzione vengono salvati nella sezione corrispondente.

La copiatrice è dotata delle seguenti funzioni di “gestione dei documenti”:

● **Registrazione maschera (pagine da 6-1 a 6-4)**

È possibile memorizzare in una sezione del disco rigido della copiatrice, ed è quindi possibile gestire, le immagini che si desidera utilizzare come “maschere” nella modalità di sovrapposizione.

● **Sezione dati condivisi (pagine da 6-4 a 6-8)**

Se si registrano dei dati da condividere con tutti gli utenti nella sezione dei dati condivisi, ciascun utente potrà stampare tali dati in qualsiasi momento. È una funzione particolarmente utile, ad esempio, per registrare i moduli aziendali utilizzati di frequente da molte persone. I dati registrati in questa sezione vengono memorizzati in modo permanente, fino all’eventuale esecuzione di una procedura di eliminazione.

● **Sezioni stampa in sinergia (pagine da 6-9 a 6-19)**

Se si memorizzano più serie di documenti in una sezione di stampa in sinergia, sarà possibile stampare contemporaneamente fino a 10 di tali serie. Se sulla copiatrice è installato il Kit stampante o il Kit scanner, sarà anche possibile memorizzare nelle sezioni di stampa in sinergia dati di scansione e di stampa per poi aggiungerli ai processi di copia.

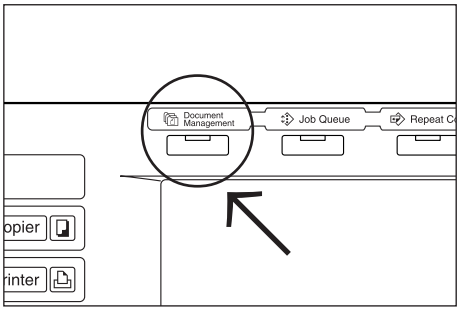
(2) Registrazione maschera

① Registrazione di una maschera

Per registrare delle immagini come “maschera” da utilizzare nella modalità di sovrapposizione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

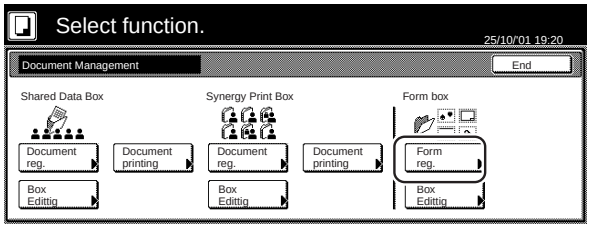
1 Posizionare il documento che si desidera registrare come maschera.

2 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

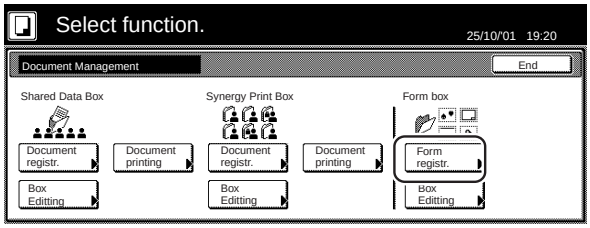


3 Premere il tasto “Form register”. Verrà visualizzata la schermata “Form reg.” [“Form registr.”].

Specifiche in pollici

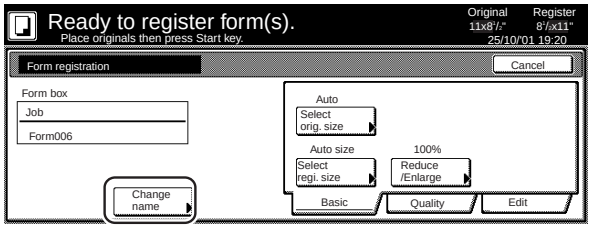


Specifiche metriche

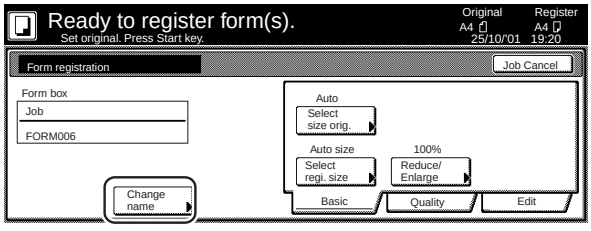


4 Premere il tasto “Change name” e immettere un nome per i dati registrati.
Se non si desidera registrare un nome per i dati della maschera, passare direttamente al punto successivo.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "Immissione di caratteri" a pagina 7-72.

5 Premere il tasto "Select orig. size" ["Select size orig."], il tasto "Select regi. size" e/o il tasto "Reduce/Enlarge", per eseguire le impostazioni corrispondenti.
Se invece si desidera accedere ai tasti "Scanning density" e/o "Orig.image quality" ["Image quality"] per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Quality".
Invece, per accedere al tasto "Border Erase" ["Erase Mode"] per le impostazioni del caso, premere il tasto "Edit".

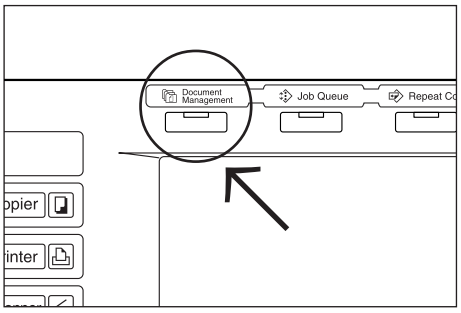
6 Premere il tasto [Start]. La scansione del documento avrà inizio.
Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento verrà di nuovo visualizzata la schermata descritta al punto 3.
Per registrare un'altra maschera, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 6.

7 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

② Controllo delle maschere registrate e modifica dei relativi nomi

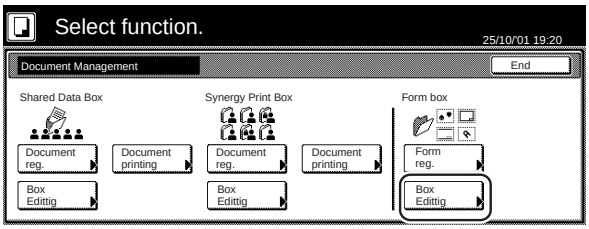
Per verificare il nome di una maschera registrata, le dimensioni del documento originale o la data e l'ora di registrazione oppure per stampare il documento per un controllo visivo, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile utilizzare la procedura anche per modificare il nome della maschera registrata.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Document Management".

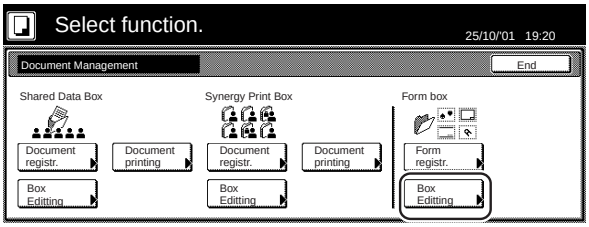


2 Premere il tasto "Box Editting" ["Box Editting"] sotto "Form box". Verrà visualizzata la schermata "Box editting".

Specifiche in pollici

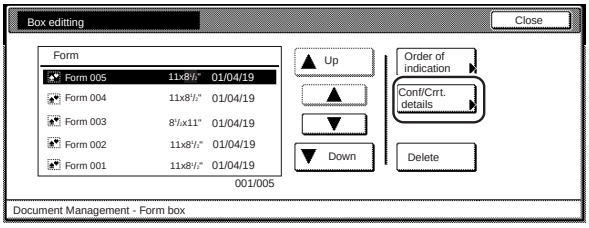


Specifiche metriche

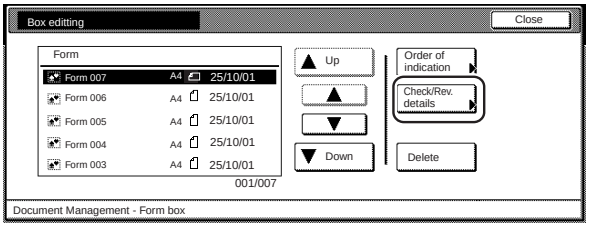


3 Selezionare la maschera che si desidera controllare, quindi premere il tasto "Conf/Crrt. details" ["Check/Rev. details"]. Verrà visualizzata la schermata "Check/Correct details" ["Check/revise details"].

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

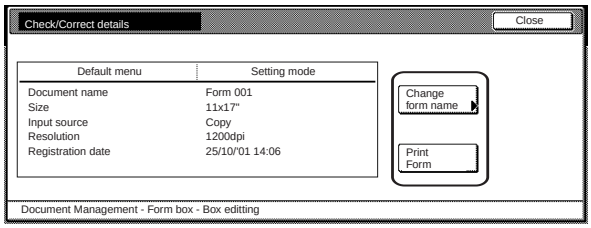


NOTA

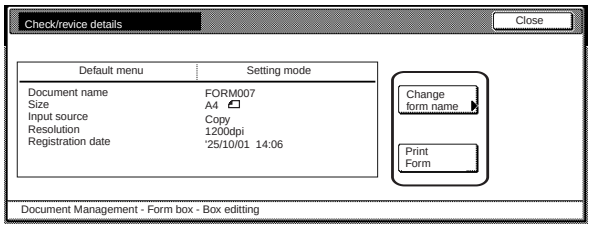
È possibile modificare l'ordine di visualizzazione delle maschere registrate. È sufficiente premere il tasto "Order of indication", quindi il tasto "Arrange based date" o "Arrange based name", a seconda delle esigenze.

4 Controllare le informazioni visualizzate.
Per stampare la maschera selezionata, premere il tasto “Print Form”.
Per modificare il nome della maschera selezionata, premere il tasto “Change form name” e immettere il nuovo nome.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

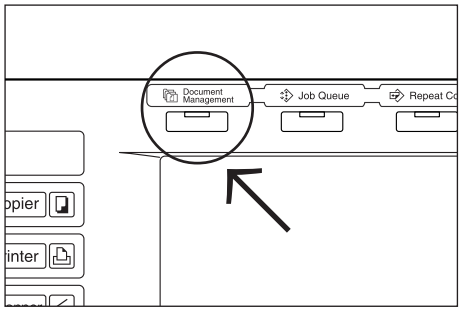
5 Una volta terminato il controllo delle informazioni relative alla maschera, premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.
Per controllare le informazioni di un’altra maschera, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 5.

6 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

③ Eliminazione di una maschera registrata

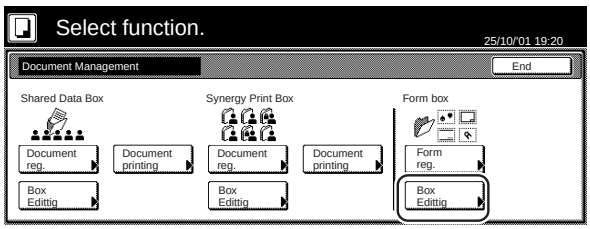
Per eliminare una maschera registrata, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

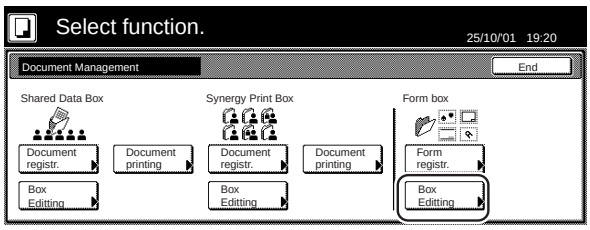


2 Premere il tasto “Box Editting” [“Box Editting”] sotto “Form Box”. Verrà visualizzata la schermata “Box editting”.

Specifiche in pollici

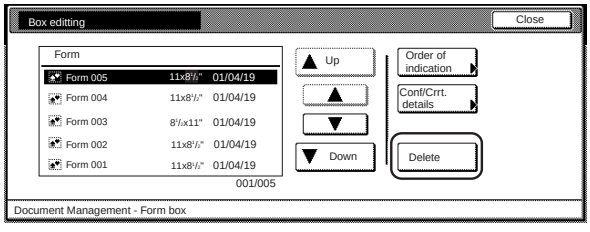


Specifiche metriche

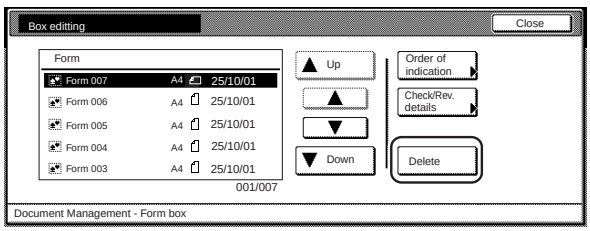


3 Selezionare la maschera da eliminare e premere il tasto “Delete”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

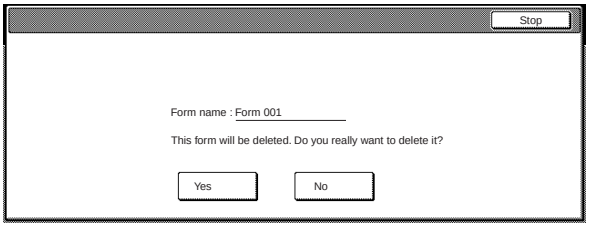


NOTA

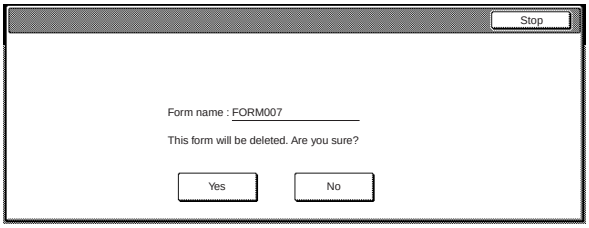
È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto "Order of indication", quindi il tasto "Sort by date" o "Sort by name", a seconda delle esigenze.

4 Premere il tasto "Yes" o "No", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Se si seleziona "Yes", la maschera selezionata verrà eliminata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3.
Se si seleziona "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3, senza che venga eliminata alcuna maschera.

5 Per eliminare un'altra maschera registrata, ripetere le operazioni dei punti 3 e 4.

6 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

(3) Sezione dati condivisi

① Memorizzazione di documenti nella sezione

Per registrare una serie di documenti nella sezione dei dati condivisi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

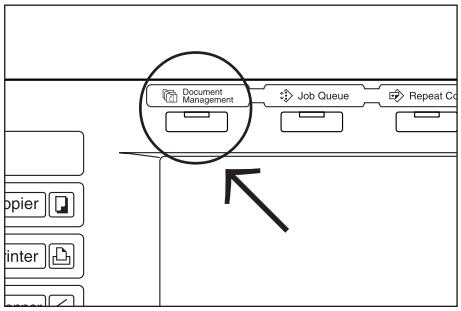
* Nella sezione dei dati condivisi è possibile memorizzare fino a 100 serie di documenti.

NOTA

Se sulla copiatrice è installato il Kit stampante, sarà anche possibile inviare i dati del documento dal computer e memorizzarli nella sezione dei dati condivisi. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Kit stampante.

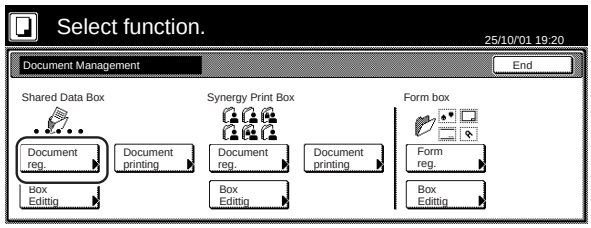
1 Posizionare i documenti da memorizzare.

2 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Document Management".

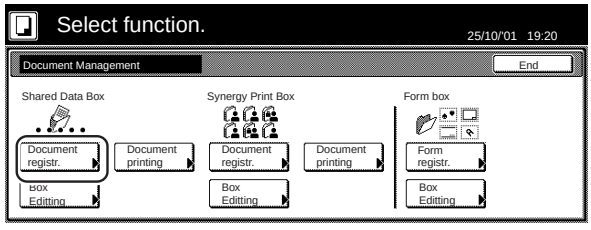


3 Premere il tasto "Document reg." ["Document registr."] sotto "Shared Data Box". Verrà visualizzata la schermata "Document registration".

Specifiche in pollici

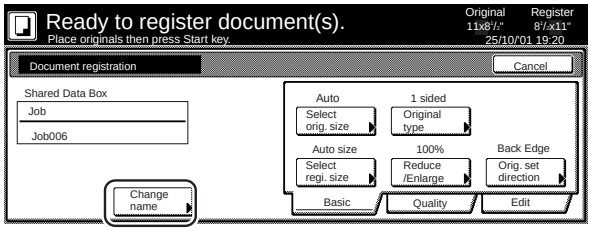


Specifiche metriche

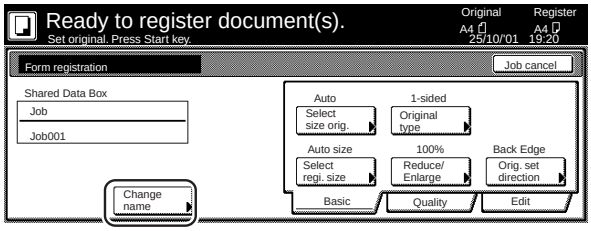


4 Premere il tasto “Change name” e immettere un nome per i documenti.
Se non si desidera registrare un nome per i documenti, passare direttamente al punto successivo.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

5 Premere il tasto “Select orig. size” [“Select size orig.”], il tasto “Select regi. size”, il tasto “Original type”, il tasto “Reduce/ Enlarge” e/o il tasto “Orig.set direction”, per eseguire le impostazioni corrispondenti.
Se invece si desidera accedere ai tasti “Scanning density” e/ o “Orig.image quality” [“Image quality”] per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto “Quality”.
Invece, per accedere ai tasti “Border Erase” [“Erase Mode”] e/o “Continuous scanning” [“Multiple scanning”] per le impostazioni del caso, premere il tasto “Edit”.

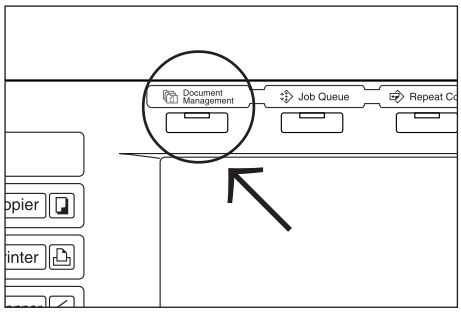
6 Premere il tasto [Start]. La scansione dei documenti avrà inizio.
Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento verrà di nuovo visualizzata la schermata descritta al punto 3.
Per registrare un’altra maschera, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 6.

7 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

② Stampa di documenti memorizzati

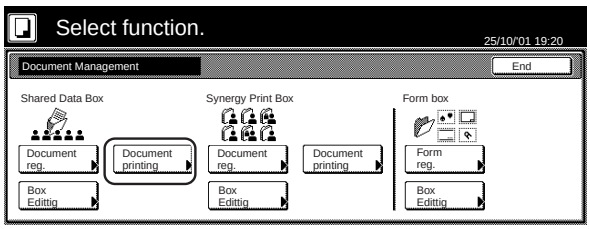
Per stampare i documenti memorizzati in una sezione di dati condivisi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

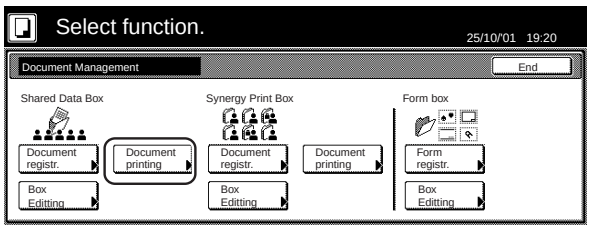


2 Premere il tasto “Document printing” sotto “Shared Data Box”. Verrà visualizzata la schermata “Document printing”.

Specifiche in pollici

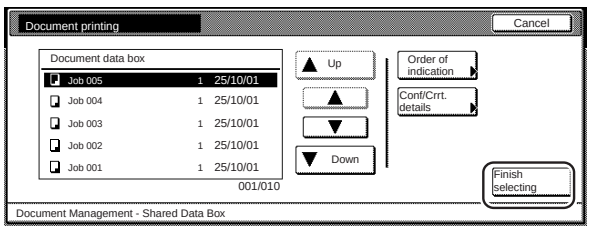


Specifiche metriche

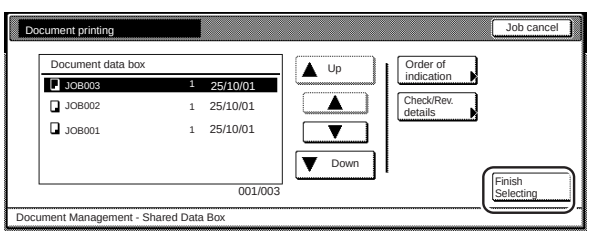


3 Selezionare i documenti da stampare e premere il tasto “Finish selecting”.
Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

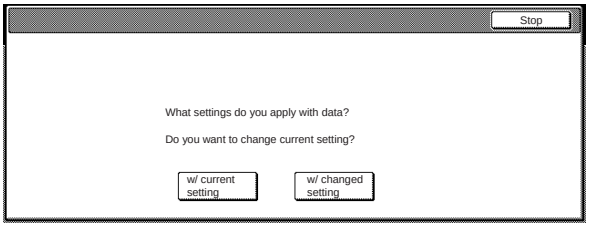


NOTA

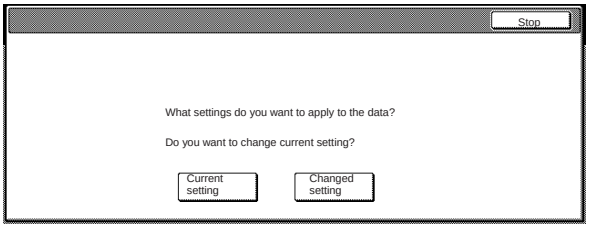
È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto "Order of indication", quindi il tasto "Sort by date" o "Sort by name", a seconda delle esigenze.

4 Premere il tasto "w/ current setting" ["Current setting"] o "w/ changed setting" ["Changed setting"], secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche


Stop
What settings do you want to apply to the data?
Do you want to change current setting?
Current setting
Changed setting

Se si desidera modificare una delle impostazioni di copia, premere il tasto "Editing print", quindi passare al punto successivo.

Se NON si desidera modificare alcuna delle impostazioni, premere il tasto "Normal print", quindi passare direttamente al punto 7.

5 Premere il tasto "Select paper", il tasto "Sort/Finished" e/o il tasto "1 sided/ 2 sided", per eseguire le impostazioni corrispondenti.
Se invece si desidera accedere ai tasti "Form Overlay", "Margin", "Cover Mode", "Page #", "Booklet" e/o "Select of Output" per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Edit".

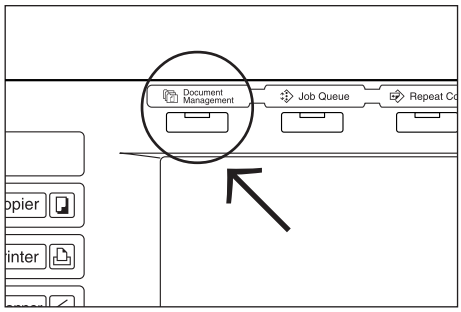
6 Premere il tasto [Start].
La stampa verrà avviata.

7 Premere i tasti "Select paper" e/o "Sort/Finished" per eseguire le impostazioni corrispondenti, quindi premere il tasto [Start].
La stampa verrà avviata.

③ Controllo dei documenti memorizzati e modifica dei relativi nomi

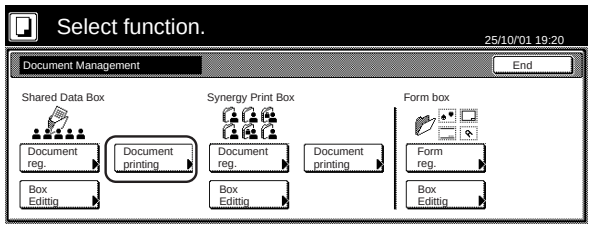
Per verificare il nome dei documenti memorizzati, le dimensioni dei documenti originali o la data e l'ora di memorizzazione nella sezione dei dati condivisi oppure per stampare la prima pagina di un documento selezionato per un controllo visivo, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile utilizzare la procedura anche per modificare il nome dei documenti.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Document Management".

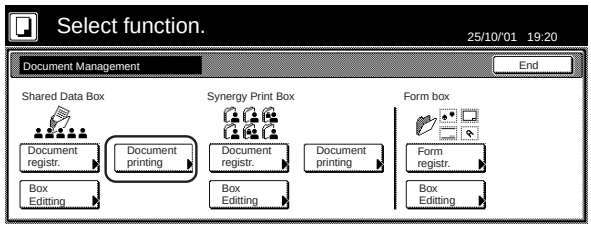


2 Premere il tasto "Document printing" o il tasto "Box Editting" ["Box Editting"] sotto "Shared Data Box". Verrà visualizzata la schermata "Document printing" o la schermata "Box editting", a seconda della selezione operata.

Specifiche in pollici

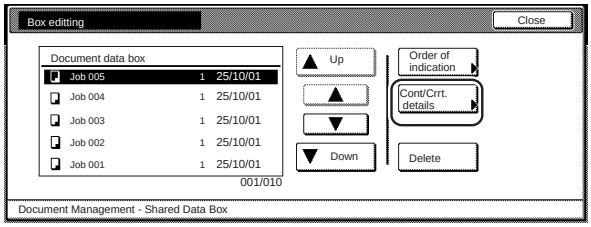


Specifiche metriche

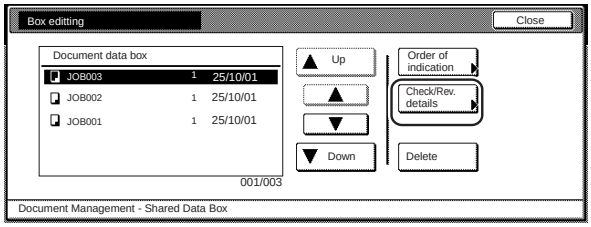


3 Selezionare i documenti che si desidera controllare, quindi premere il tasto “Cont/Crrt details”. Verrà visualizzata la schermata “Check/Correct details”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

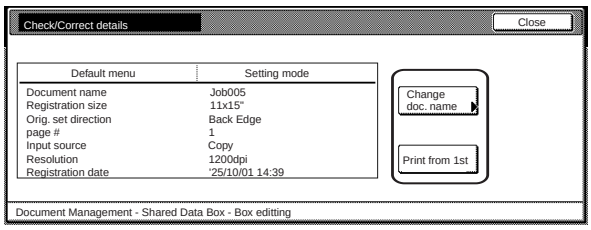


NOTA

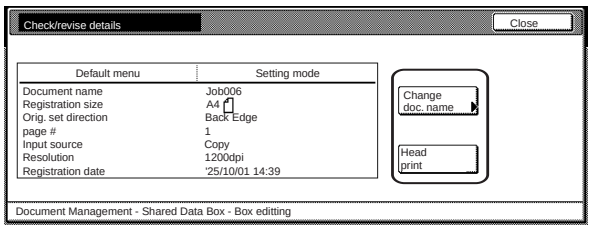
È possibile modificare l’ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto “Order of indication”, quindi il tasto “Sort by date” o “Sort by name”, a seconda delle esigenze.

4 Controllare le informazioni visualizzate.
Per stampare la prima pagina dei documenti selezionati, premere il tasto “Print from 1st” [“Head Print”].
Per modificare il nome dei documenti selezionati, premere il tasto “Change doc.name” e immettere il nuovo nome.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

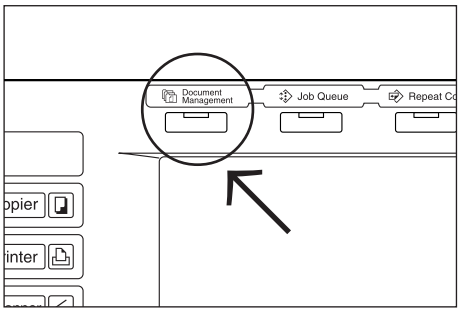
5 Una volta terminato il controllo delle informazioni relative ai documenti, premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.
Per controllare le informazioni di altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 5.

6 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

④ Eliminazione di documenti memorizzati

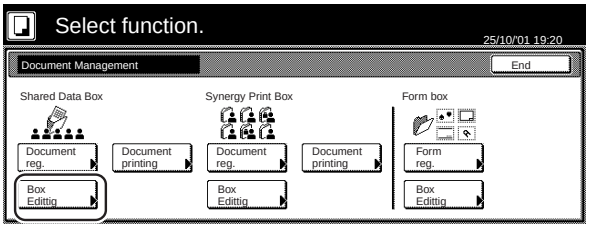
Per eliminare dei documenti registrati, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

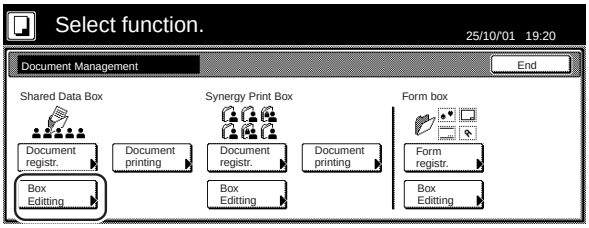


2 Premere il tasto “Box Editting” [“Box Editting”] sotto “Shared Data Box”. Verrà visualizzata la schermata “Box editting”.

Specifiche in pollici

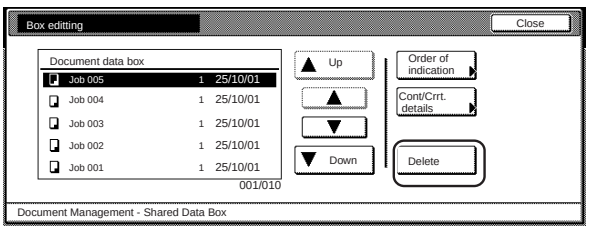


Specifiche metriche

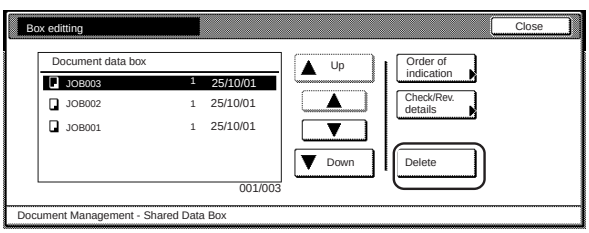


3 Selezionare i documenti da eliminare e premere il tasto “Delete”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

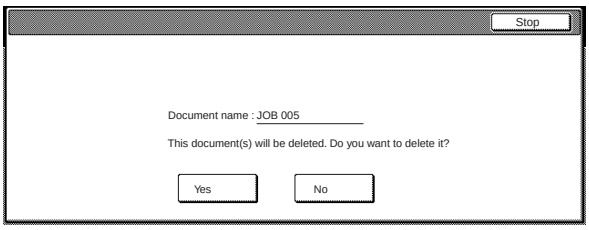


NOTA

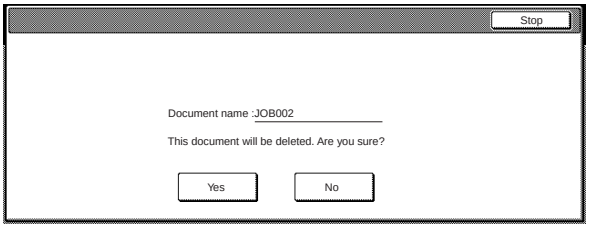
È possibile modificare l’ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto “Order of indication”, quindi il tasto “Sort by date” o “Sort by name”, a seconda delle esigenze.

4 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Se si seleziona “Yes”, i documenti selezionati verranno eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3.
Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3, senza che venga eliminato alcun documento.

5 Per eliminare altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dei punti 3 e 4.

6 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

(4) Sezioni stampa in sinergia

① Memorizzazione di documenti in una sezione

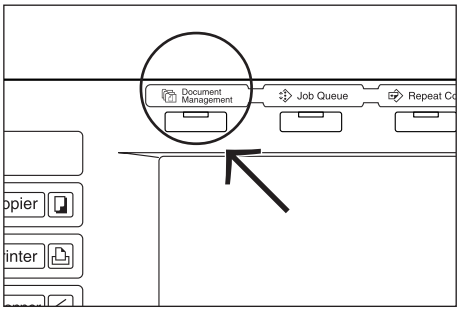
Per registrare una serie di documenti in una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

NOTA

Se sulla copiatrice è installato il Kit stampante, sarà anche possibile inviare i dati del documento dal computer e memorizzarli nella sezione di stampa in sinergia. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Kit stampante.

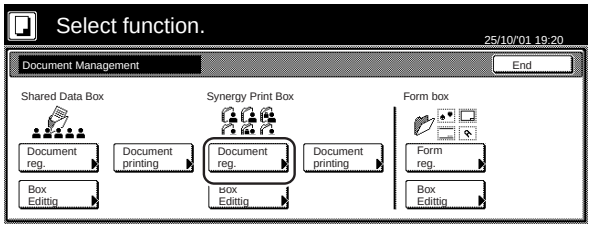
1 Posizionare i documenti da memorizzare.

2 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

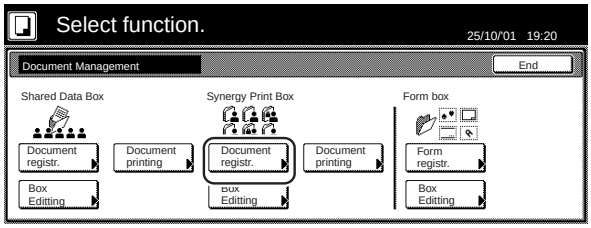


3 Premere il tasto “Document reg.” [“Document registr.”] sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata “Document registration”.

Specifiche in pollici

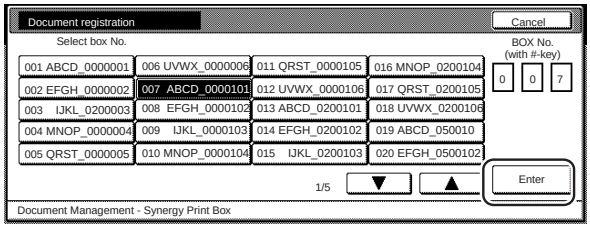


Specifiche metriche

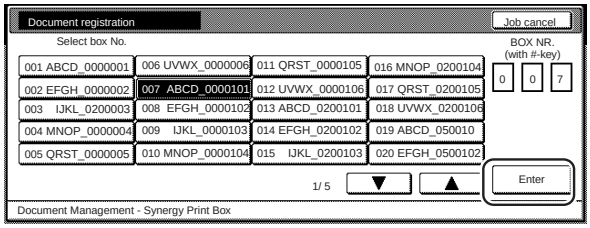


4 Premere sulla sezione di stampa in sinergia in cui si desidera registrare i documenti oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Enter”. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

Specifiche in pollici

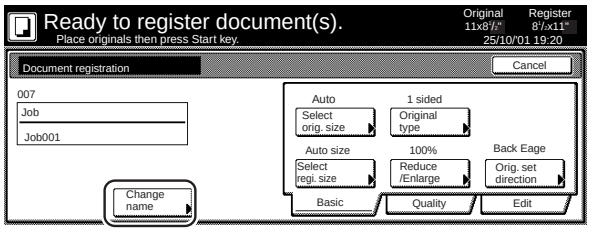


Specifiche metriche

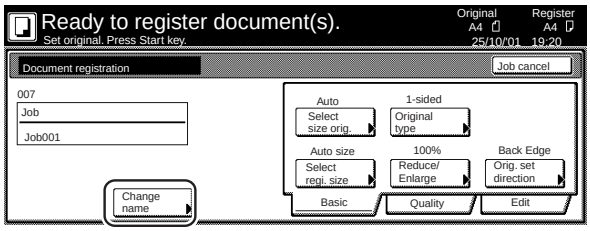


5 Premere il tasto “Change name” e immettere un nome per i documenti.
Se non si desidera registrare un nome per i documenti, passare direttamente al punto successivo.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

6 Premere il tasto “Select orig. size” [“Select size orig.”], il tasto “Select regi. size”, il tasto “Original type”, il tasto “Reduce/ Enlarge” e/o il tasto “Orig.set direction”, per eseguire le impostazioni corrispondenti.
Se invece si desidera accedere ai tasti “Scanning density” e/ o “Orig.image quality” [“Image quality”] per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto “Quality”.
Invece, per accedere ai tasti “Border Erase” [“Erase Mode”] e/o “Continuous scanning” [“Multiple scanning”] per le impostazioni del caso, premere il tasto “Edit”.

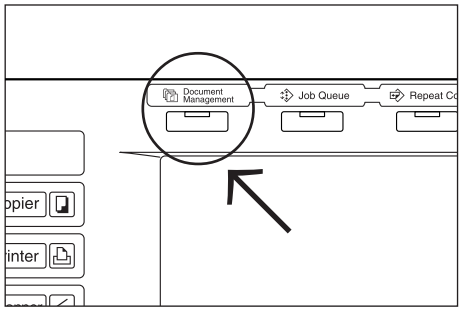
7 Premere il tasto [Start]. La scansione dei documenti avrà inizio.
Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento verrà di nuovo visualizzata la schermata descritta al punto 3.
Per registrare un’altra maschera, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 7.

8 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

②Combinazione e stampa di documenti memorizzati

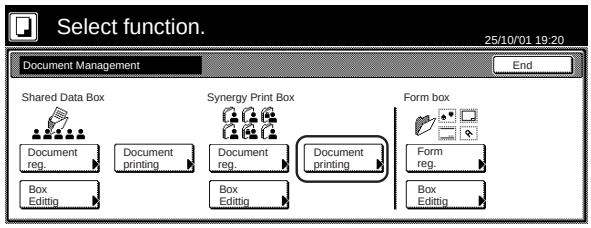
Per combinare e stampare i documenti memorizzati in una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

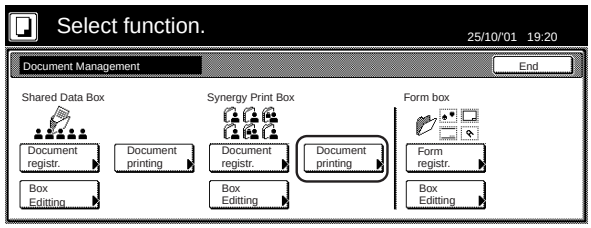


2 Premere il tasto “Document printing” sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

Specifiche in pollici

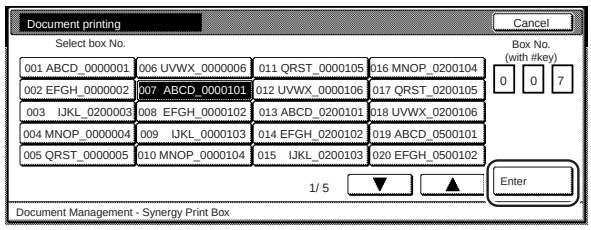


Specifiche metriche

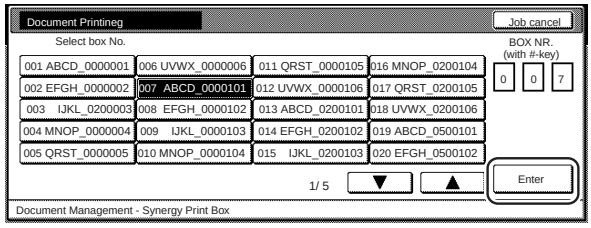


3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da stampare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Enter”. Verrà visualizzata la schermata “Document printing”.

Specifiche in pollici



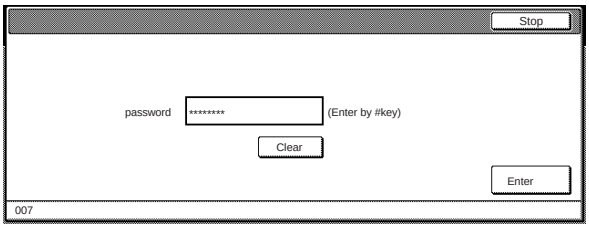
Specifiche metriche



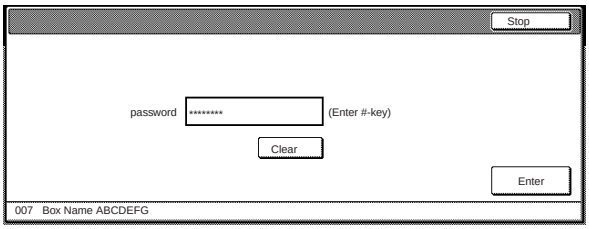
NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.
  Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Enter".

Specifiche in pollici



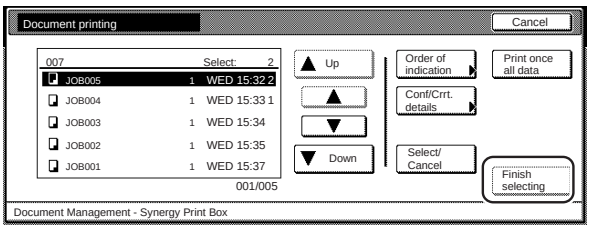
Specifiche metriche



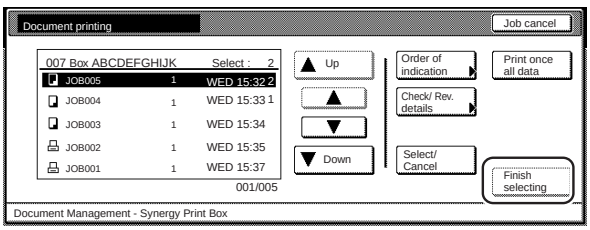
- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-18.

4 Selezionare le serie di documenti nell'ordine in cui si desidera che vengano stampate. È possibile selezionare fino a 10 serie di documenti.
È possibile selezionare fino a 10 serie di documenti.
Se si è selezionata una sola serie di documenti, passare al punto successivo. Verrà visualizzata una schermata di conferma.
Se si sono selezionate più serie di documenti, passare direttamente al punto 6.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

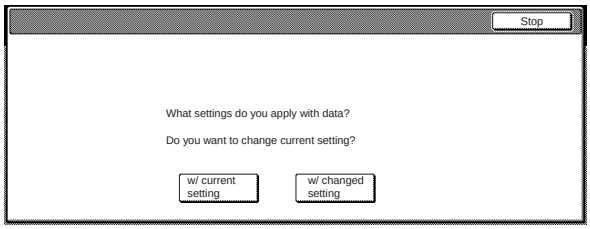


NOTE

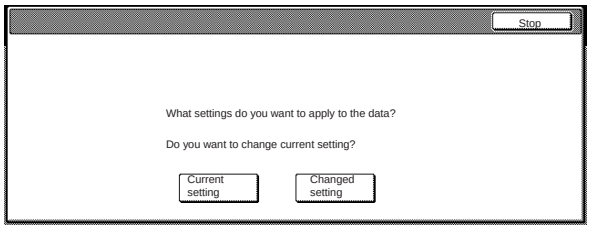
- È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto "Order of indication", quindi il tasto "Arrange based date" o "Arrange based name", a seconda delle esigenze.
- Perché sia possibile stampare più di una serie di documenti, è necessario che questi abbiano tutti il medesimo formato.

5 Premere il tasto "w/ current setting" ["Current setting"] o "w/ changed setting" ["Changed setting"], secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche


Stop
What settings do you want to apply to the data?
Do you want to change current setting?
Current setting
Changed setting

Se si desidera modificare una delle impostazioni di copia, premere il tasto "Editing print", quindi passare al punto successivo.

Se NON si desidera modificare alcuna delle impostazioni, premere il tasto "Normal print", quindi passare direttamente al punto 8.

6 Premere il tasto "Select paper", il tasto "Sort/Finished" e/o il tasto "1 sided/ 2 sided", per eseguire le impostazioni corrispondenti.
Se invece si desidera accedere ai tasti "Form Overlay", "Margin", "Cover Mode", "Page #", "Booklet" e/o "Select of Output" per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Edit".

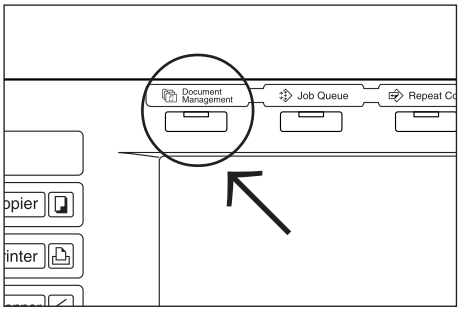
7 Premere il tasto [Start].
La stampa verrà avviata.

8 Premere i tasti "Select paper" e/o "Sort/Finished" per eseguire le impostazioni corrispondenti, quindi premere il tasto [Start].
La stampa verrà avviata.

③ Stampa dell'intero contenuto di una sezione

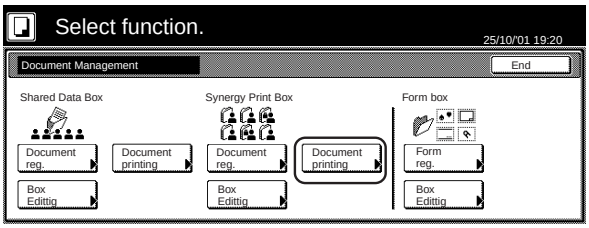
Per stampare tutti i documenti memorizzati in una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Document Management".

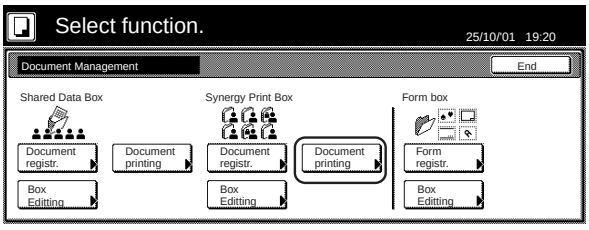


2 Premere il tasto "Document printing" sotto "Synergy Print Box". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

Specifiche in pollici

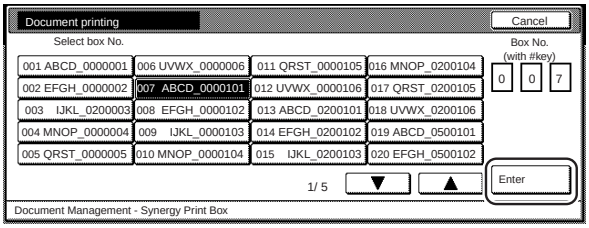


Specifiche metriche

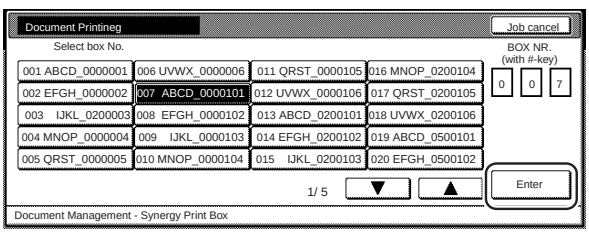


3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da stampare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Enter". Verrà visualizzata la schermata "Document printing".

Specifiche in pollici



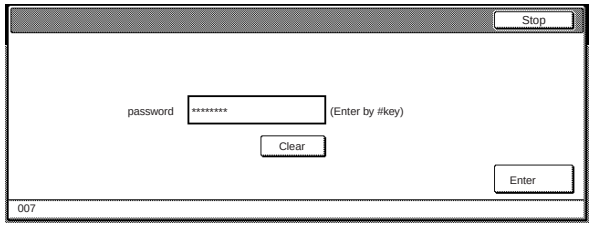
Specifiche metriche



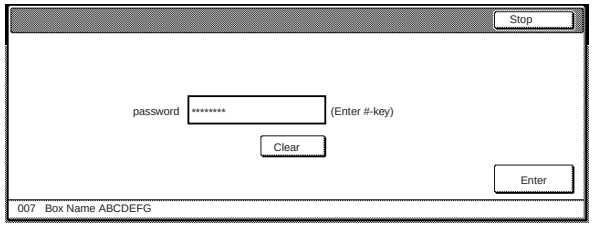
NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.
  Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Enter".

  Specifiche in pollici



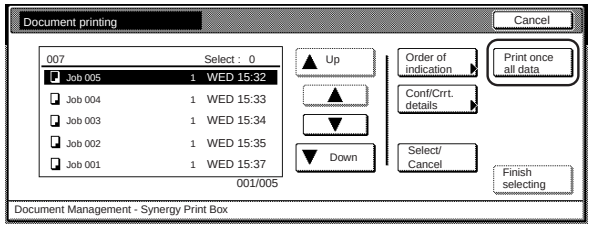
  Specifiche metriche



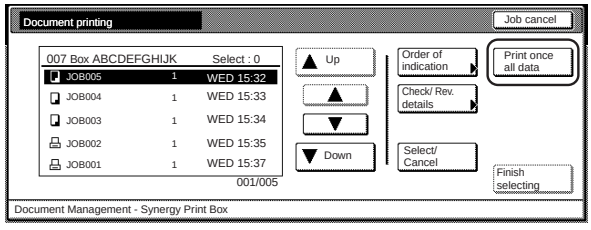
- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-18.

4 Premere il tasto "Print once all data". La stampa avrà inizio. Al termine del processo di stampa, il pannello tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

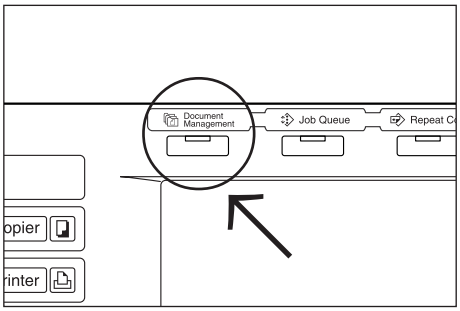


5 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

④ Controllo dei documenti memorizzati e modifica dei relativi nomi

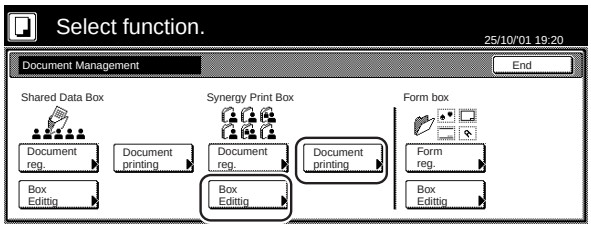
Per verificare il nome dei documenti memorizzati, le dimensioni dei documenti originali o la data e l'ora di memorizzazione nella sezione di stampa in sinergia oppure per stampare la prima pagina di un documento selezionato per un controllo visivo, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile utilizzare la procedura anche per modificare il nome dei documenti.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Document Management".

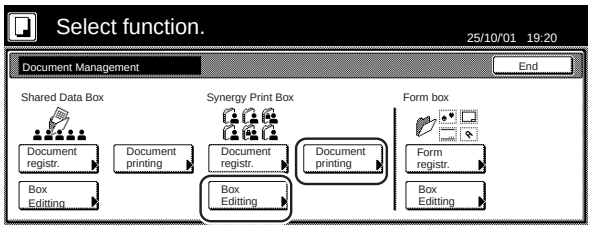


2 Premere il tasto "Document printing" o il tasto "Box Editting" ["Box Editting"] sotto "Synergy Print Box". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

Specifiche in pollici

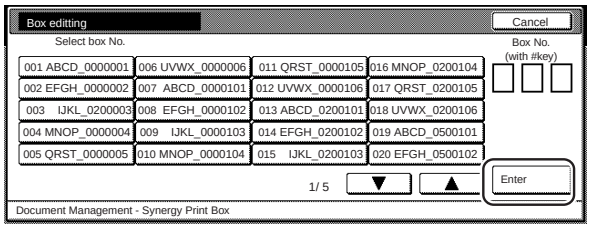


Specifiche metriche

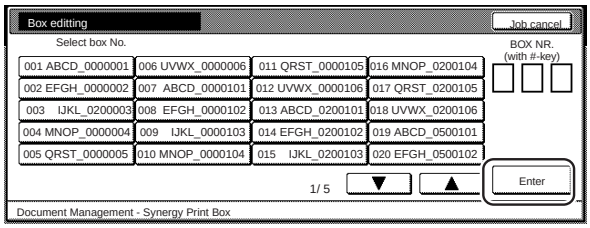


3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da stampare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Enter". Verrà visualizzata la schermata "Document printing" o la schermata "Box editting", a seconda della selezione operata.

Specifiche in pollici



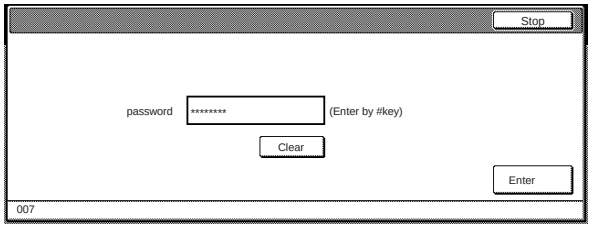
Specifiche metriche



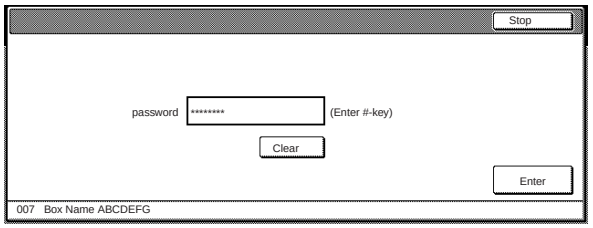
NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.
  Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Enter".

  Specifiche in pollici



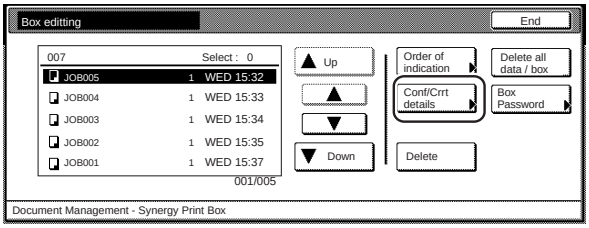
  Specifiche metriche



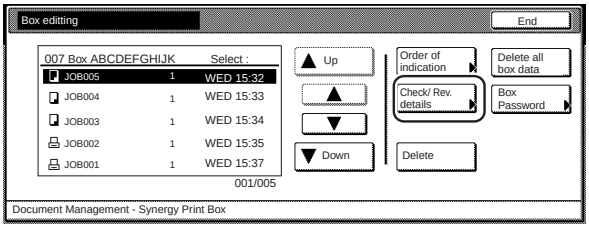
- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-18.

4 Selezionare i documenti che si desidera controllare, quindi premere il tasto “Conf/Correct details” [“Check/Rev. details”]. Verrà visualizzata la schermata “Check/Correct details” [“Check/revise details”].

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

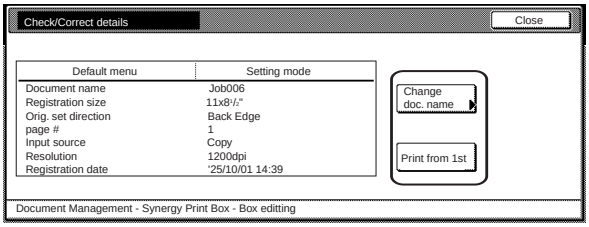


NOTA

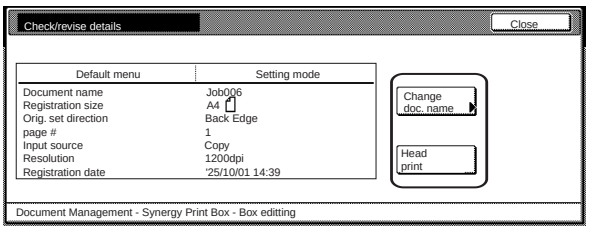
È possibile modificare l’ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto “Order of indication”, quindi il tasto “Sort by date” o “Sort by name”, a seconda delle esigenze.

5 Controllare le informazioni visualizzate.
Per stampare la prima pagina dei documenti selezionati, premere il tasto “Print from 1st” [“Head Print”].
Per modificare il nome dei documenti selezionati, premere il tasto “Change doc.name” e immettere il nuovo nome.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

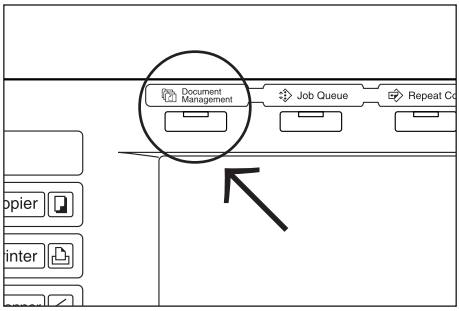
6 Una volta terminato il controllo delle informazioni relative ai documenti, premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.
Per controllare le informazioni di altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dal punto 4 al punto 6.

7 Premere di nuovo il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

⑤ Eliminazione dei documenti memorizzati in una sezione

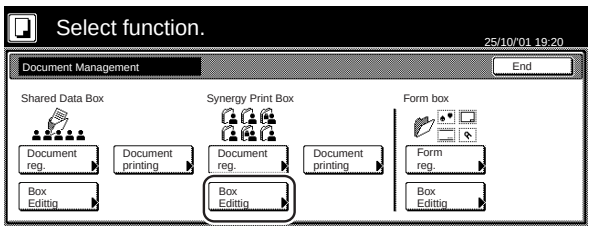
Per eliminare dei documenti registrati, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

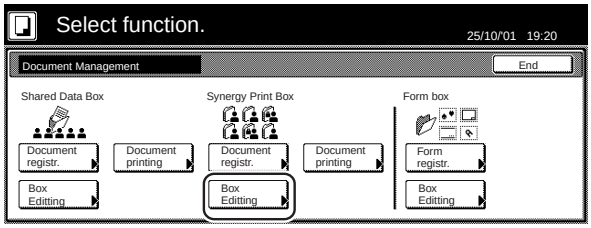


2 Premere il tasto “Box Editting” [“Box Editting”] sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

Specifiche in pollici

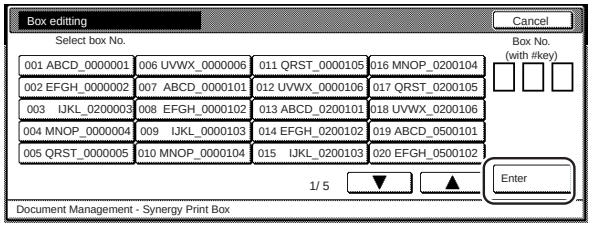


Specifiche metriche

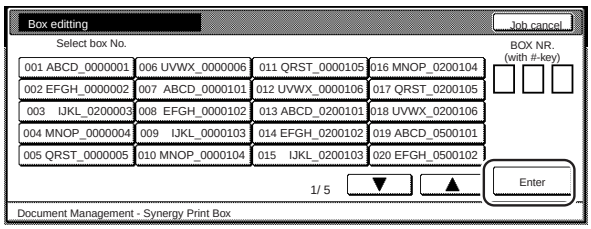


3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da eliminare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Enter”. Verrà visualizzata la schermata “Box editting”.

Specifiche in pollici



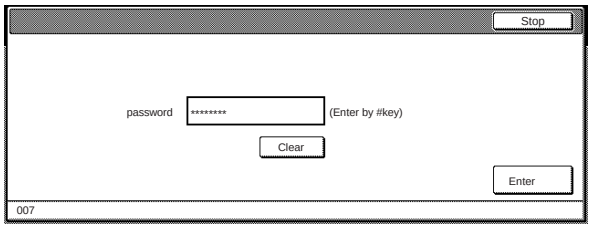
Specifiche metriche



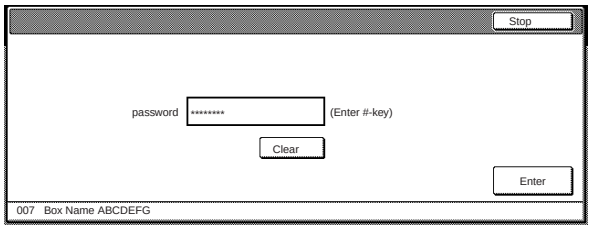
NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l’immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.
  Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto “Enter”.

  Specifiche in pollici



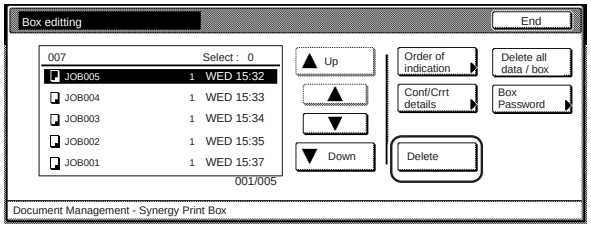
  Specifiche metriche



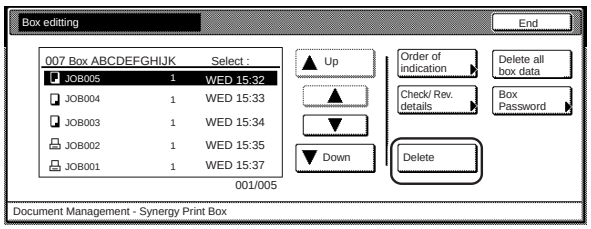
- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare “⑦ Registrazione di una password per una sezione” a pagina 6-18.

4 Selezionare i documenti da eliminare e premere il tasto “Delete”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

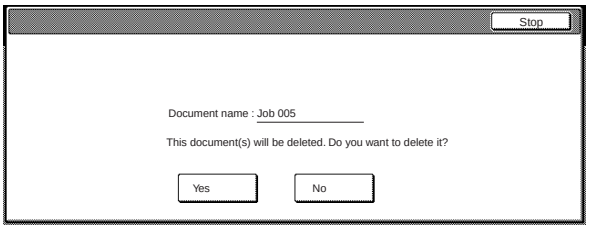


NOTA

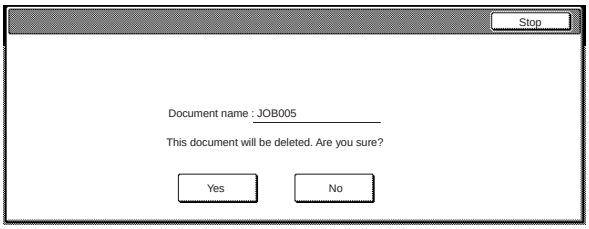
È possibile modificare l’ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. È sufficiente premere il tasto “Order of indication”, quindi il tasto “Sort by date” o “Sort by name”, a seconda delle esigenze.

5 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Se si seleziona “Yes”, i documenti selezionati verranno eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4.
Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4, senza che venga eliminato alcun documento.

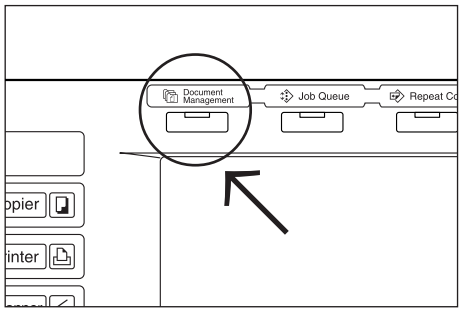
6 Per eliminare altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dei punti 4 e 5.

7 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere di nuovo il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

⑥ Eliminazione dell’intero contenuto di una sezione

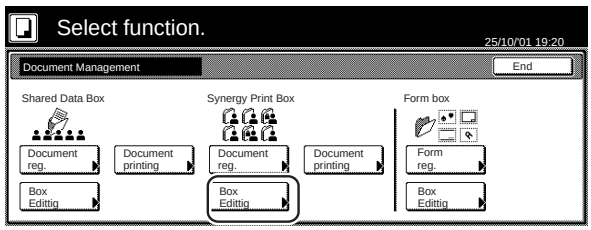
Per eliminare l’intero contenuto di una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

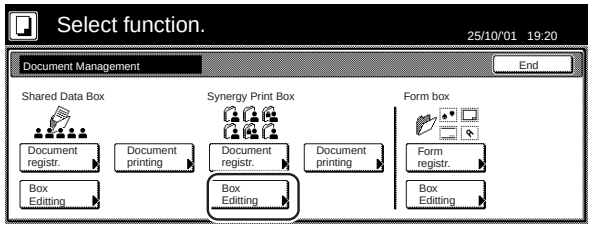


2 Premere il tasto “Box Editting” [“Box Editting”] sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

Specifiche in pollici

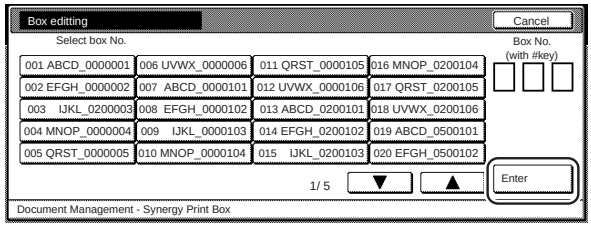


Specifiche metriche

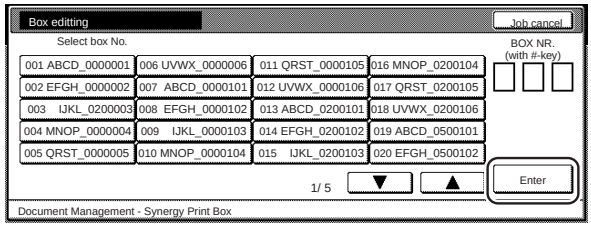


3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da eliminare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Enter”. Verrà visualizzata la schermata “Box editting”.

Specifiche in pollici



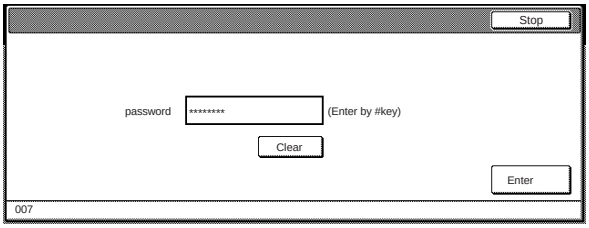
Specifiche metriche



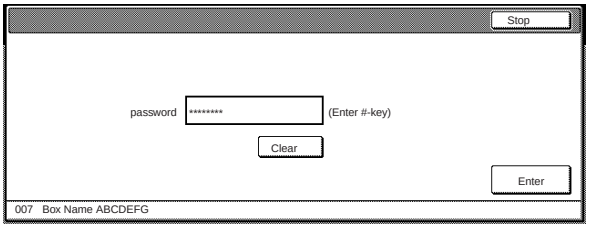
NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.
  Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Enter".

  Specifiche in pollici



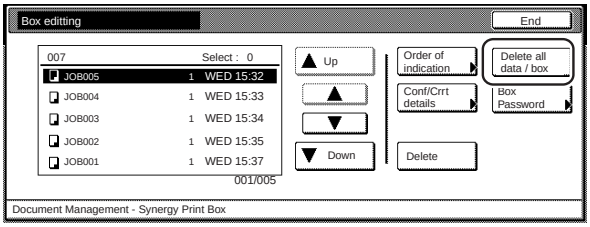
  Specifiche metriche



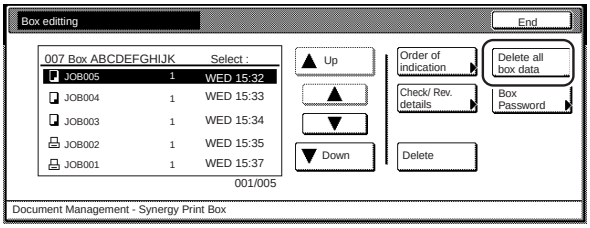
- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-18.

4 Premere il tasto "Delete all data / box" ["Delete all box data"]. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici

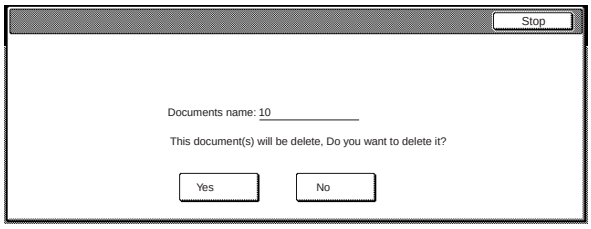


Specifiche metriche

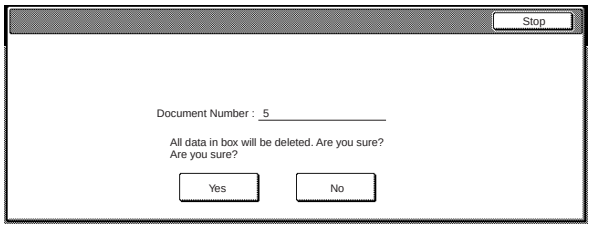


5 Premere il tasto "Yes" o "No", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



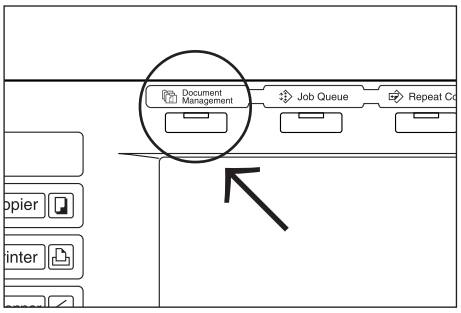
Se si seleziona "Yes", l'intero contenuto della sezione selezionata verrà eliminato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4.
Se si seleziona "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4, senza che venga eliminato alcun documento.

6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
Premere di nuovo il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

⑦ Registrazione di una password per una sezione

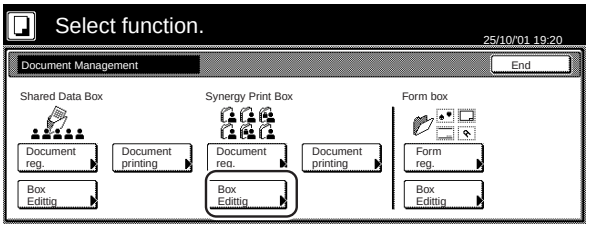
Al fine di proteggere sicurezza e privacy dei documenti, è possibile registrare una password per ciascuna sezione di stampa in sinergia. In tal caso, per stampare, controllare o eliminare un documento memorizzato in tale sezione, sarà necessario immettere la password registrata. Per modificare le impostazioni relative alla password di una sezione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

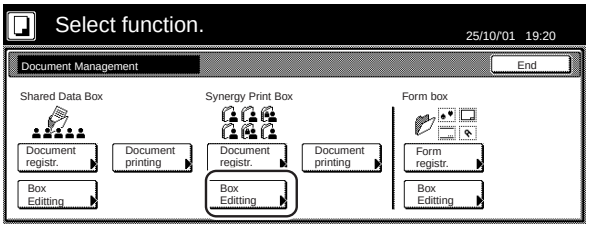


2 Premere il tasto “Box Editting” [“Box Editting”] sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

Specifiche in pollici

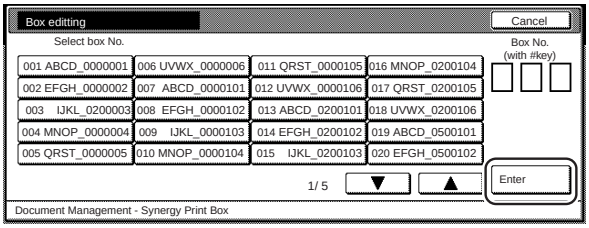


Specifiche metriche

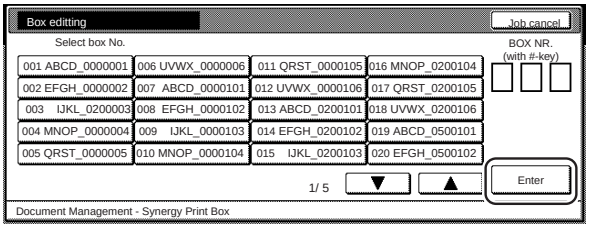


3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia per cui si desidera registrare una password oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Enter”. Verrà visualizzata la schermata “Box editting”.

Specifiche in pollici



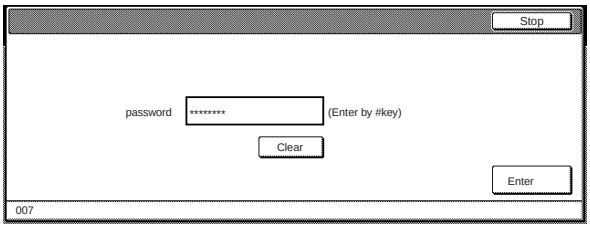
Specifiche metriche



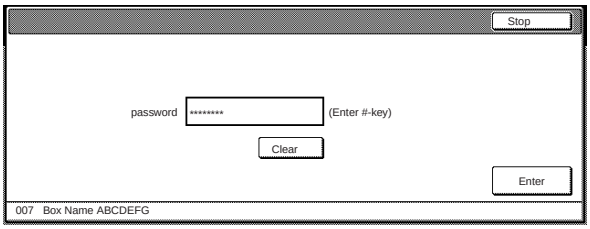
NOTA

Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l’immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.
Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto “Enter”.

Specifiche in pollici

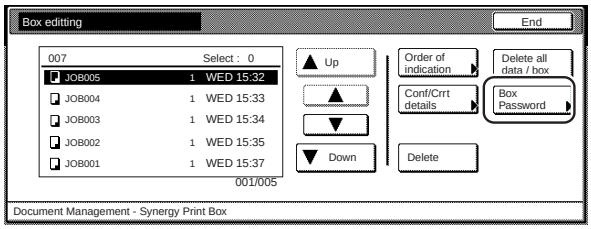


Specifiche metriche

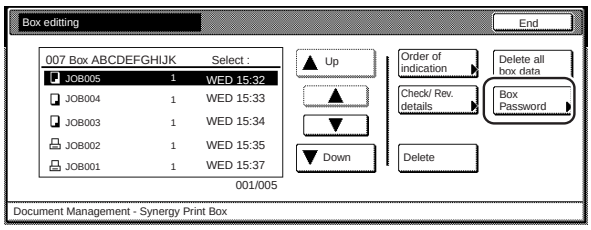


4 Premere il tasto “Box Password”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

Specifiche in pollici

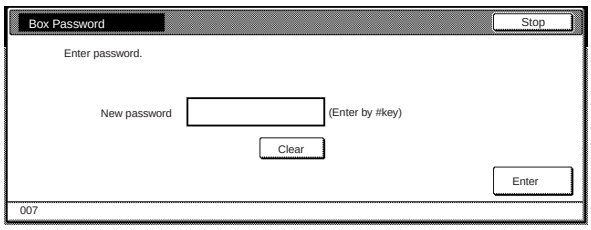


Specifiche metriche

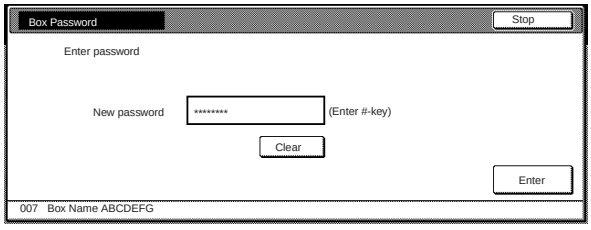


5 Utilizzare la tastiera per immettere la nuova password della sezione, quindi premere il tasto “Enter”. La nuova password verrà registrata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- La password può contenere da 1 a 8 caratteri.
- Se si decide di non registrare una password per la sezione, premere il tasto “Clear” e, quando il campo della password sarà vuoto, premere il tasto “Enter”.

6 Premere il tasto “Cancel”[Job cancel]”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

2. Funzioni di gestione delle copie

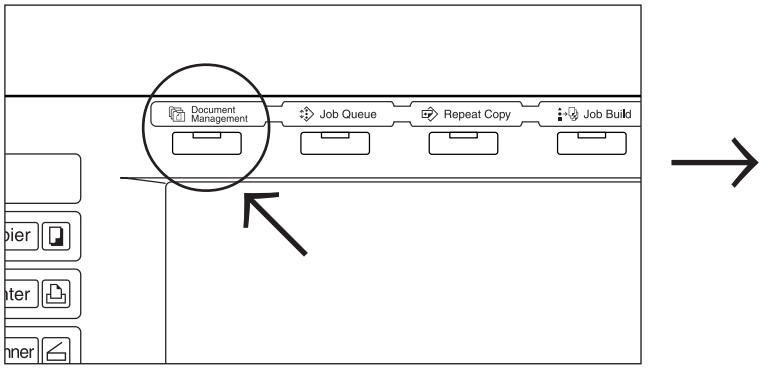
(1) Cosa sono le funzioni di "gestione delle copie"?

Le funzioni di "gestione delle copie" sono le funzioni contenute nelle schermate "Print state" e "Finish list". Tali funzioni consentono di gestire le condizioni della stampa e le informazioni di completamento del processo.

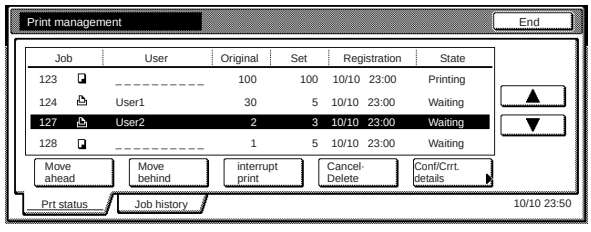
Obiettivo	Procedura
Quando si desidera conoscere il numero di processi di stampa che precedono il proprio nella coda.	È possibile controllare i documenti in attesa di essere stampati utilizzando la schermata "Print status". I processi visualizzati verranno stampati, nell'ordine, dall'alto verso il basso. È quindi facile individuare la posizione dei propri documenti nell'ordine di stampa.
Quando si desidera sapere se il proprio processo (programmato utilizzando la funzione di prenotazione del processo) è stato stampato o meno.	È possibile controllare i processi di cui è stata completata la stampa, oltre ai processi annullati dopo la scansione, utilizzando la schermata "Job history". Se il proprio processo non è visualizzato nella schermata "Job history", passare alla schermata "Print status". Se è visualizzato nella schermata "Print status", il processo non è stato ancora stampato.
Quando si desidera conoscere lo stato del proprio processo di stampa, se si utilizzano le funzioni di stampante della copiatrice e si impiega un computer per avviare la stampa.	All'interno delle funzioni di gestione delle copie, i processi che utilizzano le funzioni di stampante della copiatrice e che vengono inviati in stampa tramite un computer, sono visualizzati come tutti gli altri processi. È possibile controllare tali processi, secondo le stesse modalità utilizzate per i processi di copia, nella schermata "Print status". I processi di cui è stata completata la stampa, così come i processi annullati, possono essere controllati nella schermata "Job history" (un'icona " " sotto l'intestazione "Job" sta a indicare un processo di copia, mentre un'icona " " sta a indicare un processo di stampa).
Quando si desidera controllare il contenuto di un processo di copia o stampa che è in attesa di essere elaborato.	Il tipo di processo, il nome utente, il numero di originali, il numero di copie da eseguire, la data in cui il processo è stato programmato e lo stato di stampa possono essere tutti verificati nella schermata "Print status". Per ottenere informazioni ancora più dettagliate su un processo particolare, selezionare il processo desiderato e premere il tasto "Conf/Crrt. details" ["Check/ Correct details"] in modo da visualizzare il nome del processo, il formato della carta su cui verrà copiato e, se indicato, il punto di espulsione delle copie finite.
Quando sulla copiatrice è installato il Rifinitore di documenti o il Vassoio multipro cesso opzionale e si desidera conoscere il punto di espulsione del proprio processo.	Per individuare il punto di espulsione del proprio processo, selezionarlo nella schermata "Job history" e premere il tasto "Check details".
Quando si desidera forzare la stampa immediata di un processo di copia o stampa che è in attesa di essere elaborato.	Selezionare nella schermata "Print status" il processo che si desidera stampare immediatamente e premere il tasto "Move ahead" ["Move up"] per spostare il processo verso l'alto fino al primo posto dell'elenco. Altrimenti, premere il tasto "Interrupt print" per interrompere la stampa del processo corrente e avviare la stampa del processo selezionato.
Quando si desidera annullare un processo di copia o stampa che è in attesa di essere elaborato.	Selezionare nella schermata "Print status" il processo che si desidera annullare, quindi premere il tasto "Cancel•Delete". Il processo selezionato verrà annullato.

(2) Visualizzazione delle funzioni di gestione delle copie

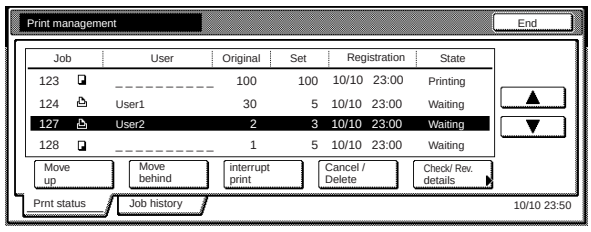
Premere il tasto [Job Queue]. Verrà visualizzata la schermata "Print status".



Specifiche in pollici



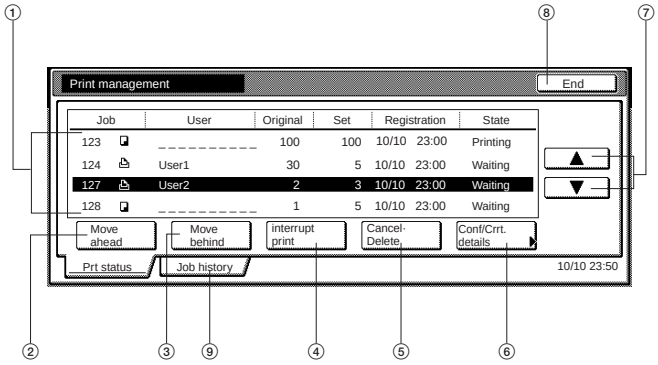
Specifiche metriche



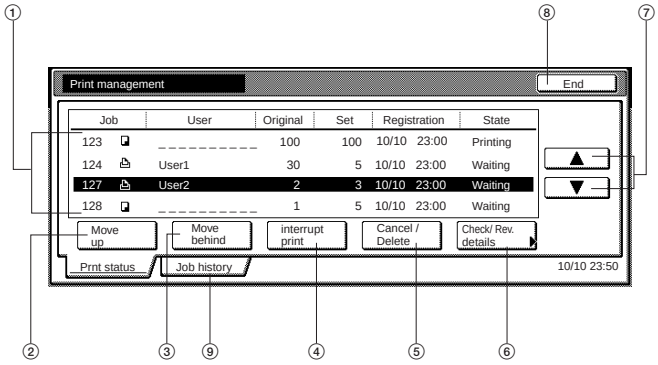
(3) La schermata "Print status"

In questa schermata vengono visualizzate le condizioni di stampa impostate e la coda di elaborazione dei documenti in attesa di essere copiati.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



① Coda dei processi

Qui sono riportate delle informazioni su ciascun processo della coda.

Il primo processo dell'elenco è quello in corso di stampa. Gli altri processi verranno stampati nell'ordine dall'alto verso il basso. Un'icona " " sotto l'intestazione "Job" sta a indicare un processo di copia, mentre un'icona " " sta a indicare un processo di stampa.

② Tasto "Move ahead"

Con questo tasto è possibile spostare il processo selezionato (evidenziato) verso l'alto all'interno della coda dei processi. È possibile spostare un processo fino alla seconda posizione dell'elenco. In tal caso, la stampa del processo selezionato avrà inizio non appena sarà terminata la stampa del processo corrente.

③ Tasto "Move behind"

Con questo tasto è possibile spostare il processo selezionato (evidenziato) verso il basso all'interno della coda dei processi.

④ Tasto "Interrupt print"

Con questo tasto è possibile interrompere la stampa del processo corrente e avviare la stampa del processo selezionato (evidenziato). (Il processo selezionato verrà spostato all'inizio dell'elenco.)

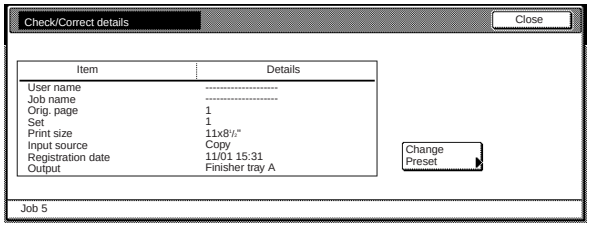
⑤ Tasto "Cancel•Delete"

Con questo tasto è possibile annullare il processo selezionato (evidenziato) ed eliminarlo della coda dei processi.

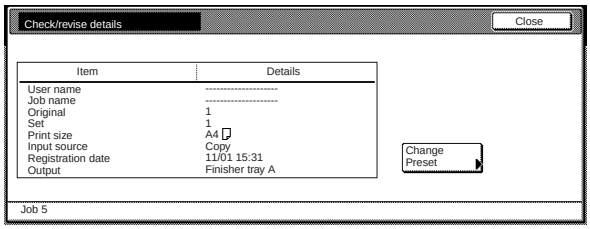
⑥ Tasto "Conf/Crrt.details" ["Check/Correct details"]

Se si seleziona questo tasto, verrà visualizzata la schermata "Conf/Crrt.details" ["Check/Correct details"], che consente, ad esempio, di controllare il contenuto del processo selezionato (evidenziato) o modificare il numero di copie da effettuare.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



⑦ Tasti cursore "▲" e "▼"

Utilizzare questi tasti per selezionare un processo dalla coda.

⑧ Tasto "End"

Per uscire dalla funzione di gestione delle copie, utilizzare questo tasto. In tal caso, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

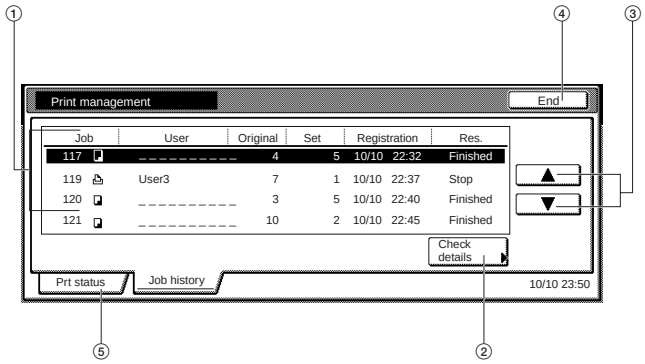
⑨ Tasto "Job history"

Per passare alla visualizzazione della schermata "Job history", utilizzare questo tasto.

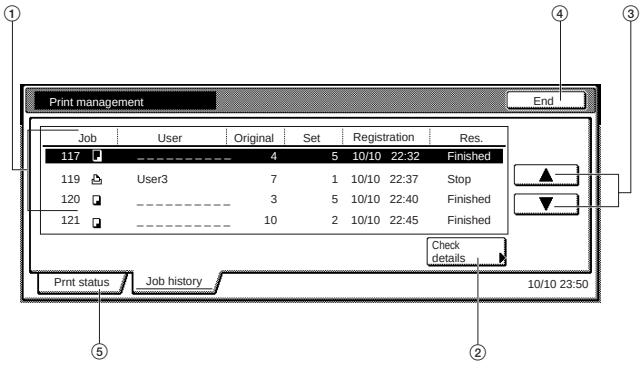
(4) La schermata "Job history"

In questa schermata vengono visualizzati i processi di cui è stata completata la stampa, oltre ai processi annullati dopo la scansione.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



① Elenco processi terminati

Qui sono riportate delle informazioni su ciascun processo terminato. L'ultimo processo dell'elenco è quello terminato più di recente. Gli altri processi vengono visualizzati nell'ordine dal più recente al meno recente dal basso verso l'alto.

Un'icona " " sotto l'intestazione "Job" sta a indicare un processo di copia, mentre un'icona " " sta a indicare un processo di stampa.

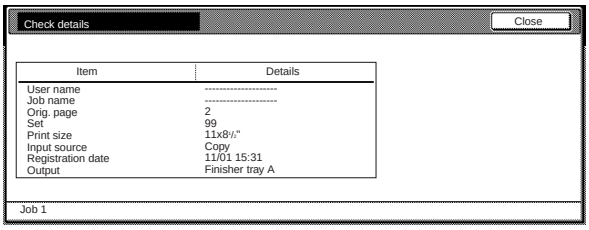
NOTA

I processi annullati dopo la scansione non vengono visualizzati.

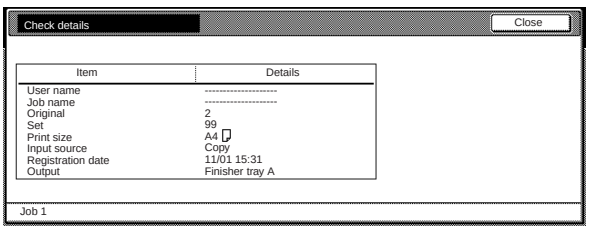
② Tasto "Check details"

Se si seleziona questo tasto, verrà visualizzata la schermata "Check details" che consente, ad esempio, di controllare il contenuto del processo selezionato (evidenziato).

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



③ "Tasti cursore "▲" e "▼"

Utilizzare questi tasti per selezionare un processo dalla coda dei processi terminati.

④ Tasto "End"

Per uscire dalla funzione di gestione delle copie, utilizzare questo tasto. In tal caso, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

⑤ Tasto "Print status"

Per passare alla visualizzazione della schermata "Print state", utilizzare questo tasto.

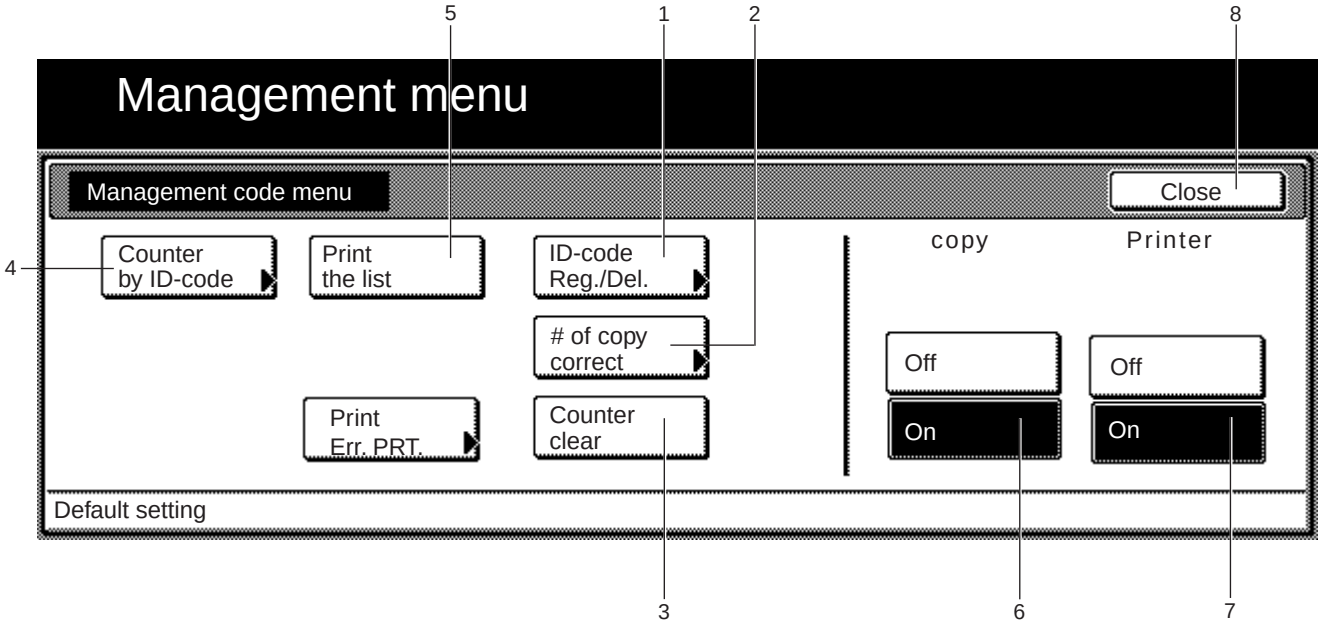
Capitolo 7 FUNZIONI DI GESTIONE DELLA COPIATRICE

1. Modalità di gestione delle copie

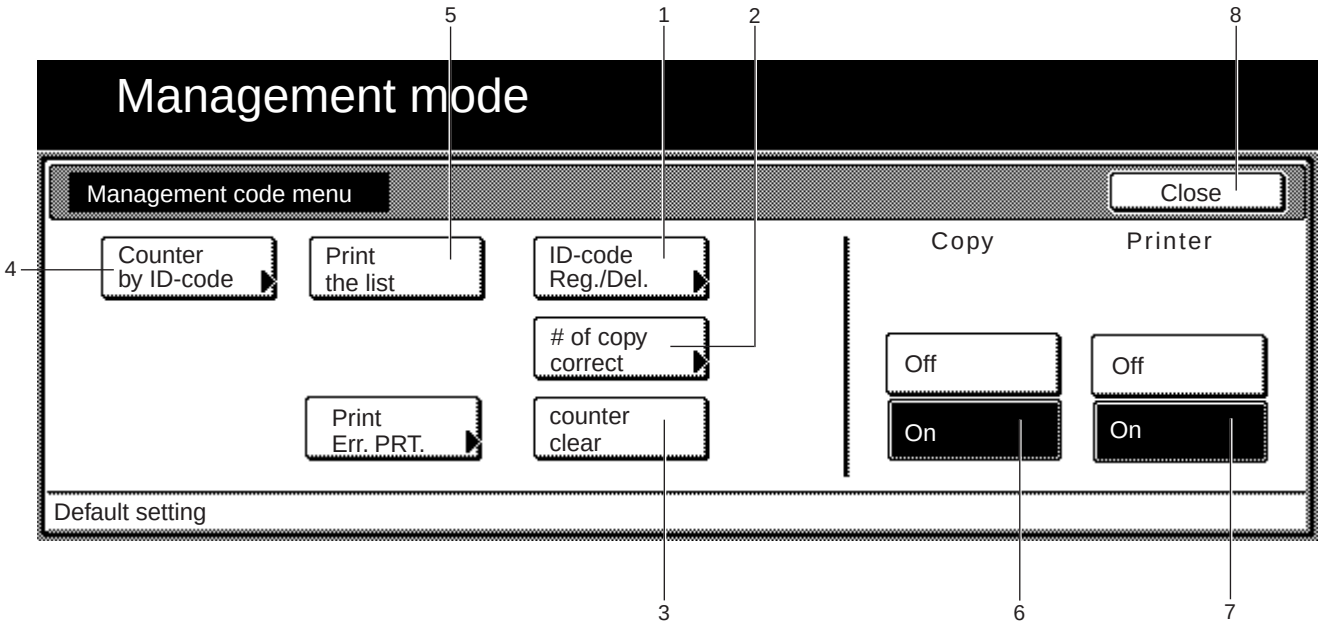
È possibile gestire il numero totale di copie eseguite da ciascuno di 1000 reparti diversi, utilizzando dei codici reparto a 8 cifre. I limiti per il numero di copie possono essere modificati a seconda del singolo reparto.

(1) La schermata della "modalità di gestione delle copie"

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

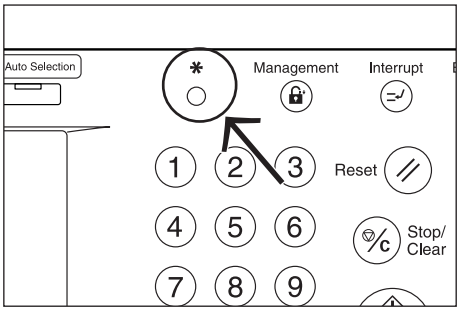


	Impostazione e tasto di accesso	Descrizione	Pagina di riferimento
1	Tasto “Register/Delete”	• Registrazione di nuovi codici di reparto Per registrare un nuovo codice di reparto (fino a 8 cifre) e impostare il numero massimo di copie associato a tale codice, eseguire questa procedura. È possibile registrare fino a 1000 codici di reparto. È possibile registrare fino a 1.000 codici di reparto. È possibile impostare il limite di copie su un qualsiasi incremento di una pagina compreso tra 1 e 999.999. Se si imposta “0”, viene consentita l’esecuzione di un numero illimitato di copie. Quando un reparto raggiunge il limite massimo accettabile di copie, la copiatrice non consente di effettuare altre copie con il codice di reparto utilizzato. • Eliminazione dei codici di reparto Per eliminare un codice di reparto registrato, eseguire questa procedura.	7-4
2	Modifica dei limiti di copia: Tasto “Amend the number of copy”	Per modificare il limite di copie registrato per ciascun codice di reparto, senza dover eliminare o registrare nuovamente il codice corrispondente, eseguire questa procedura.	7-7
3	Azzeramento dei conteggi delle copie: Tasto “Counter clear”	Per azzerare il conteggio delle copie per tutti i codici di reparto registrati dopo un determinato periodo di tempo, eseguire questa procedura. Non è possibile azzerare il conteggio delle copie per singoli codici.	7-8
4	Controllo dei conteggi delle copie: Tasto “Counter by ID-code”	Per controllare il numero totale di copie effettuate con ciascun codice e il numero complessivo di copie effettuate con la copiatrice, eseguire questa procedura.	7-9
5	Stampa dell’elenco dei codici di reparto: Tasto “Print the list”	Per stampare un elenco con il numero di copie effettuate con ciascun codice di reparto, eseguire questa procedura.	7-10
6	Attivazione/disattivazione della gestione delle copie	Per attivare o disattivare la gestione delle copie, eseguire questa procedura.	7-11
7	Attivazione/disattivazione della gestione della stampa	Per attivare o disattivare la gestione della stampa (disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il Kit stampante opzionale), eseguire questa procedura.	7-12
8	Attivazione/disattivazione dell’accesso al report degli errori Tasto “Print Err. PRT.”	Stabilisce se il tasto “Print Err. PRT.” verrà visualizzato o meno quando si utilizzano le funzioni di stampante della copiatrice con la gestione delle copie attivata. Attivare il display di questo tasto per poter stampare un report degli errori ogni volta che viene avviato un processo di stampa con un codice di reparto non registrato (disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il Kit stampante opzionale).	7-12
9	Tasto “Close”	Premere questo tasto per chiudere la schermata della “modalità di gestione delle copie” e tornare alla schermata “Default setting”.	—

(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie

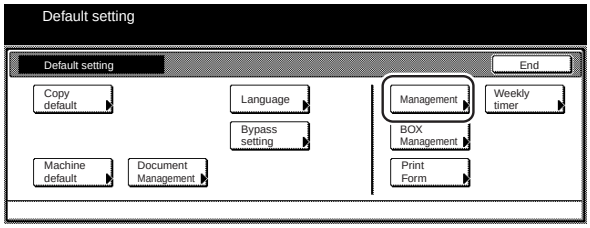
Per accedere alle schermate delle diverse impostazioni della modalità di gestione delle copie, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto []. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

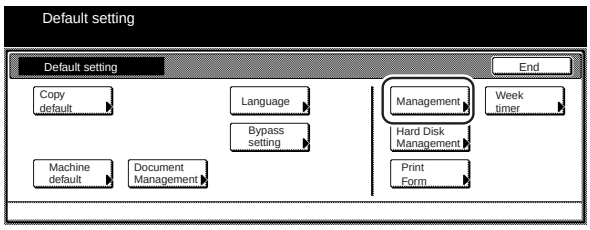


2 Premere il tasto “Management” sulla destra del pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici

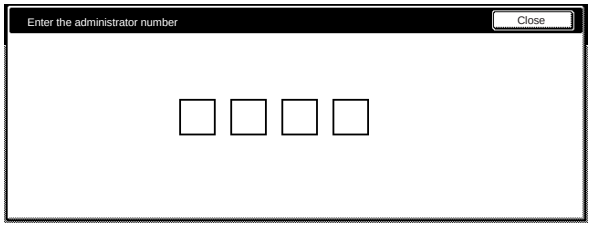


Specifiche metriche

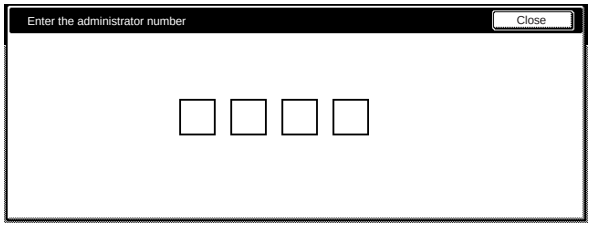


3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.
L’impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è “4500”, mentre per le copiatrici da 55 cpm è “5500”.
Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “Management code menu”.

Specifiche in pollici

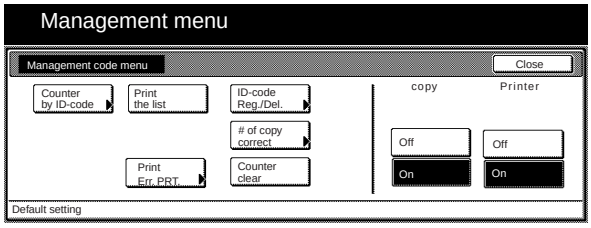


Specifiche metriche

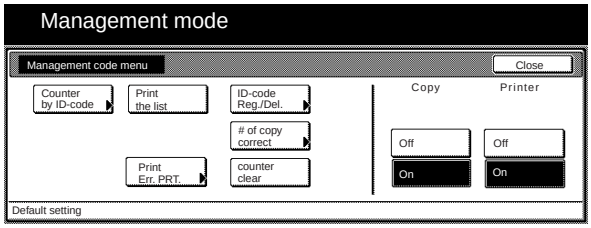


4 Premere il tasto che corrisponde all’impostazione della modalità desiderata per la gestione delle copie.
Verrà visualizzata la schermata corrispondente all’impostazione prescelta.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre.
  Vedere la sezione “Modifica del codice di gestione” a pagina 7-31.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in “(3) Impostazione della gestione delle copie” ed eseguire le relative impostazioni.

(3) Impostazione della gestione delle copie

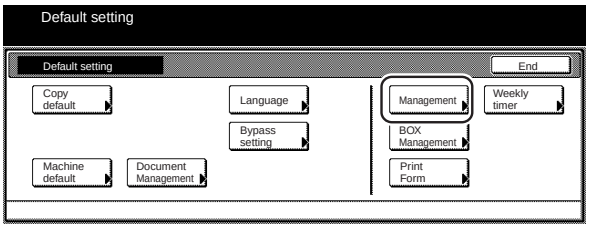
Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

● Registrazione di nuovi codici di reparto

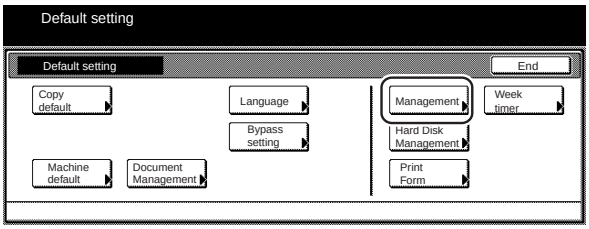
Per registrare un nuovo codice di reparto (fino a 8 cifre) e impostare il numero massimo di copie che è possibile effettuare con tale codice, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata "Management code menu". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie".

Specifiche in pollici

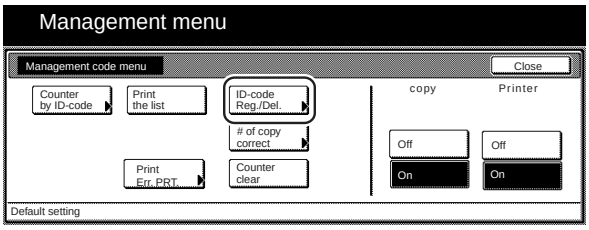


Specifiche metriche

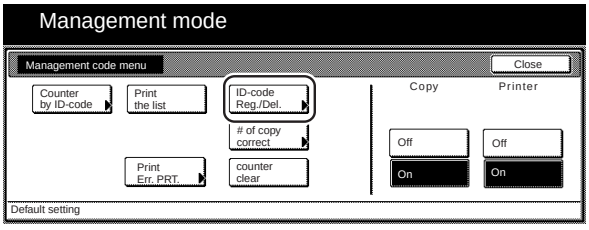


2 Premere il tasto "ID-code Reg./Del.". Verrà visualizzata la schermata "Register/Delete".

Specifiche in pollici

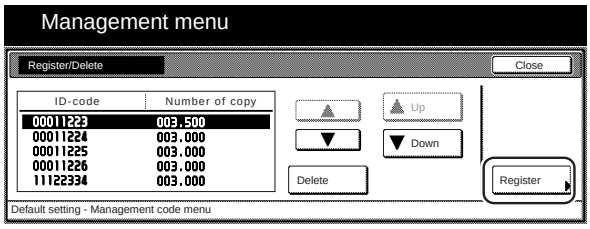


Specifiche metriche

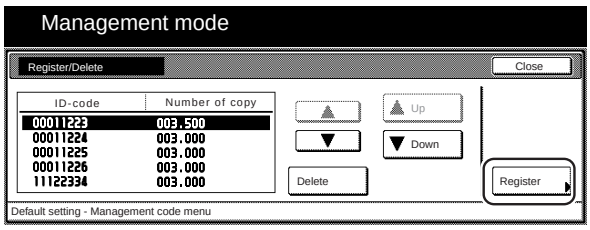


3 Premere il tasto "Register". Verrà visualizzata la schermata "New register".

Specifiche in pollici

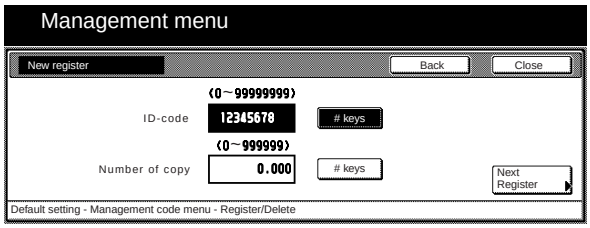


Specifiche metriche

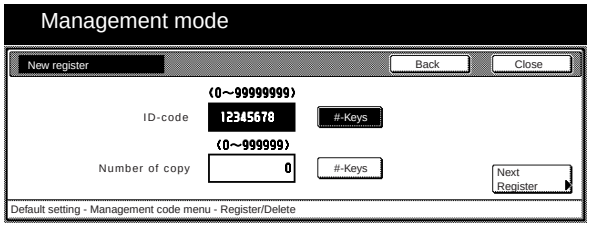


4 Immettere il codice del reparto che si intende registrare (fino a 8 cifre).
È possibile impostare il codice del reparto su qualsiasi numero compreso tra 0 e 99.999.999.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



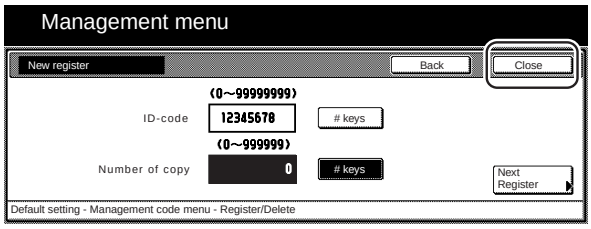
5 Premere il tasto "# key" ["#-keys"] a destra del campo "Number of copy" e immettere il numero massimo di copie che è possibile eseguire con questo codice di reparto.
È possibile impostare il limite delle copie su qualsiasi incremento di una pagina compreso tra 1 e 999.999.

NOTE

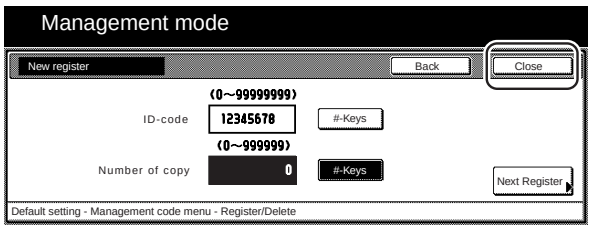
- Se si imposta "0", viene consentita l'esecuzione di un numero illimitato di copie.
- Per cancellare il codice di reparto registrato e immettere un nuovo codice, premere il tasto "Back" per accedere nuovamente alla schermata "Register/Delete".

6 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 3.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

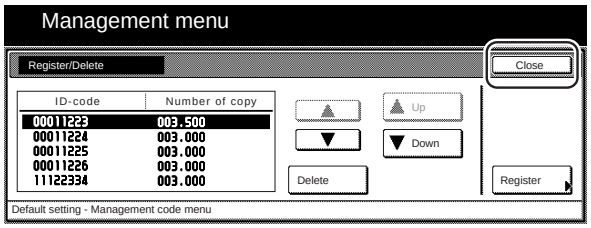


NOTA

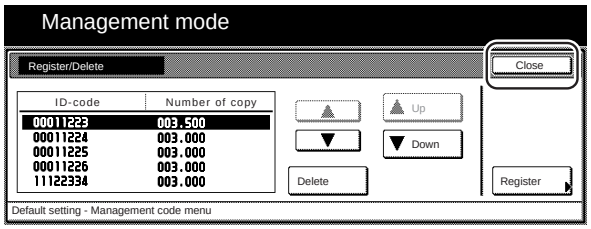
Se si desidera registrare un altro codice di reparto, premere “Next Register” e ripetere le operazioni dal punto 4 al punto 6.

7 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Specifiche in pollici

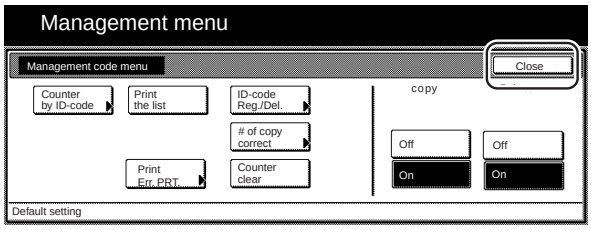


Specifiche metriche

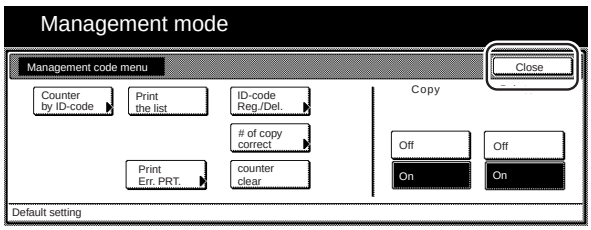


8 Assicurarsi che il tasto “On” sotto “copy” sia selezionato, quindi premere il tasto “Close”. Verrà attivata la gestione delle copie e verrà visualizzata la schermata per l’immissione del codice di reparto.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

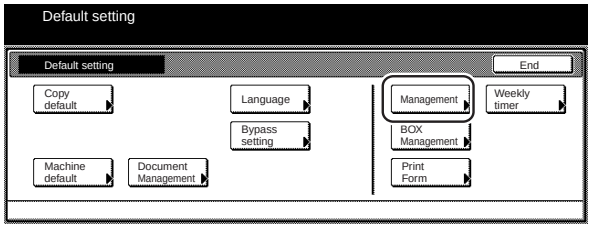


● **Eliminazione dei codici di reparto**

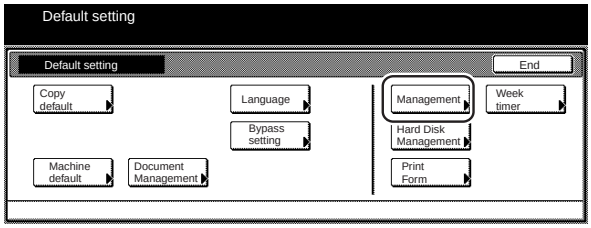
Per eliminare un codice di reparto registrato, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata “Management code menu”. Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie” a pagina 7-3.

Specifiche in pollici

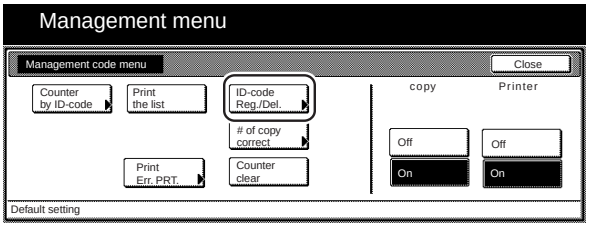


Specifiche metriche

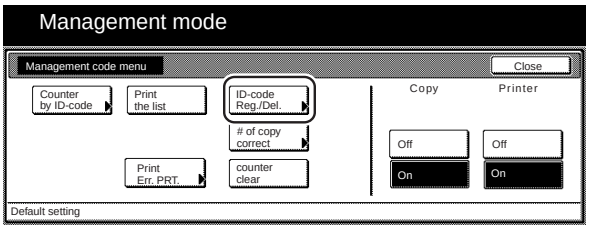


2 Premere il tasto “ID-code Reg./Del.”. Verrà visualizzata la schermata “Register/Delete”.

Specifiche in pollici

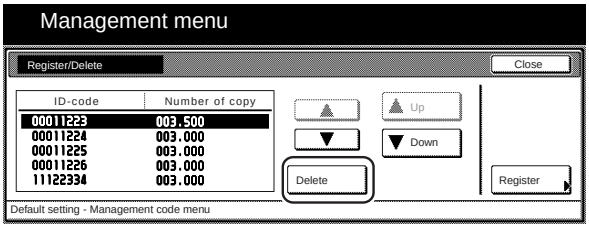


Specifiche metriche

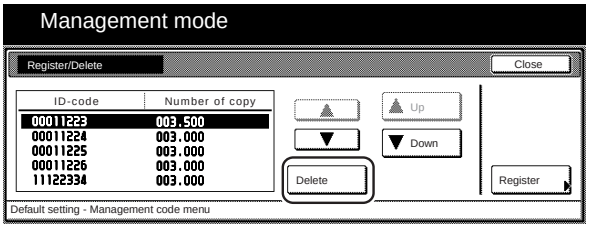


3 Premere il tasto “Delete”. Verrà visualizzata la schermata “Delete”.
Verrà visualizzato il messaggio “Are you sure you want to delete this ID-code?”.

Specifiche in pollici

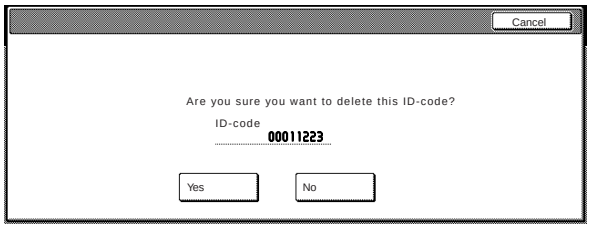


Specifiche metriche

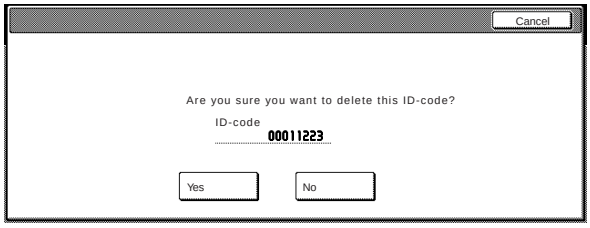


4 Se si è certi di voler eliminare questo codice di reparto, premere il tasto “Yes”.
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



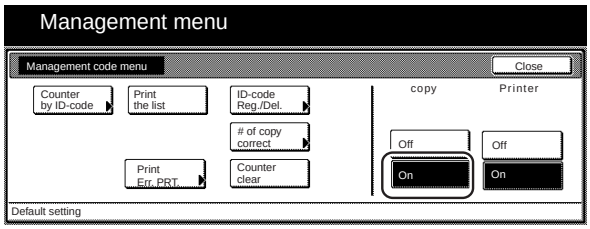
NOTA

Se si desidera eliminare un altro codice di reparto, ripetere le operazioni dei punti 3 e 4.

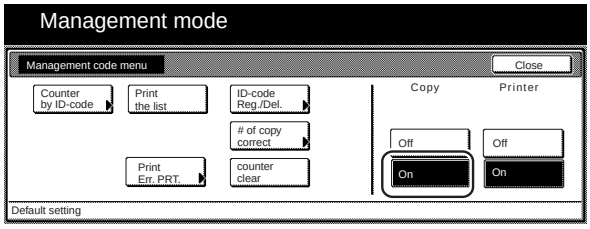
5 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

6 Premere il tasto “On” sotto “copy”, quindi premere il tasto “Close”. Il codice di reparto selezionato verrà eliminato, quindi verrà visualizzata la schermata in cui è possibile immettere il codice di reparto.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

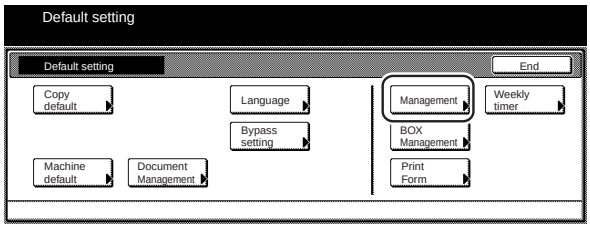


● Modifica dei limiti di copia

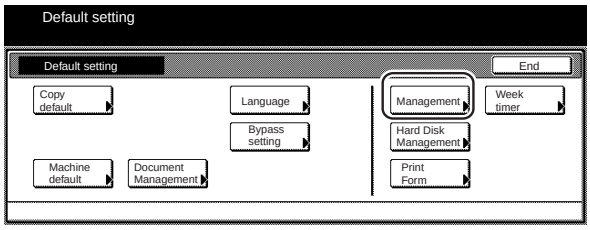
Per modificare il limite di copie registrato per ciascun codice di reparto senza dover eliminare o registrare nuovamente il codice corrispondente, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata “Management code menu”. Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie” a pagina 7-3.

Specifiche in pollici

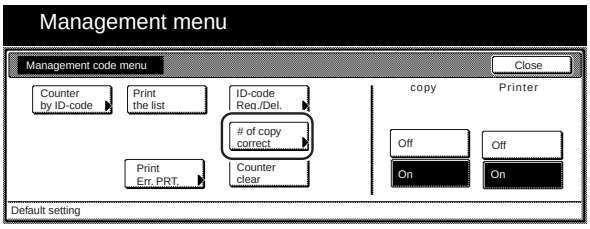


Specifiche metriche

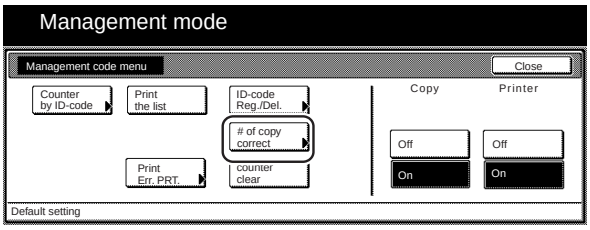


2 Premere il tasto “# of copy correct”. Verrà visualizzata la schermata “Amend the number of copy”.

Specifiche in pollici

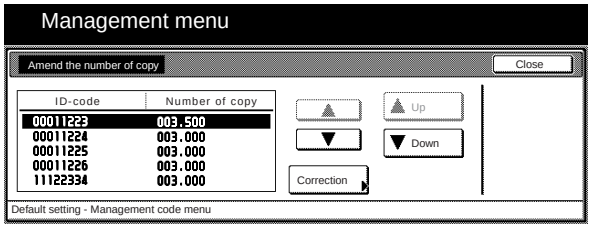


Specifiche metriche

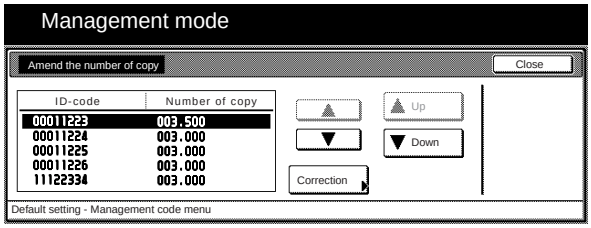


3 Selezionare il codice del reparto per cui si desidera modificare il limite di copie, quindi premere il tasto “Correction”.
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile correggere il limite di copie.

Specifiche in pollici

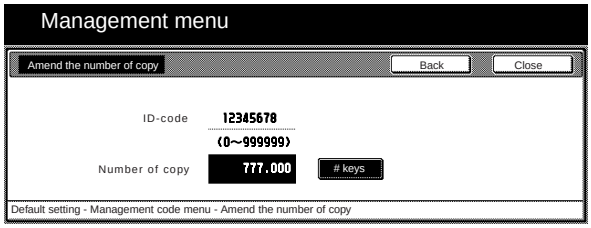


Specifiche metriche

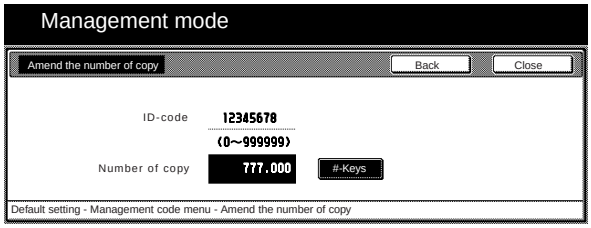


4 Utilizzare la tastiera per immettere il nuovo limite di copie per questo codice di reparto.
È possibile impostare questo limite su qualsiasi incremento di una pagina compreso tra 1 e 999.999.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



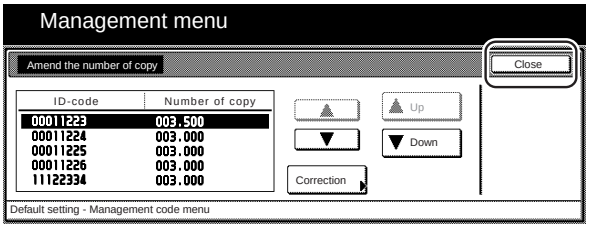
NOTE

- Se si imposta “0”, viene consentita l’esecuzione di un numero illimitato di copie.
- Per eliminare il limite di copie registrato e inserire un nuovo limite, premere il tasto “Back” per tornare alla schermata del punto 3.
- Per modificare il limite di copie relativo a un altro codice di reparto, ripetere le operazioni dei punti da 2 a 4.

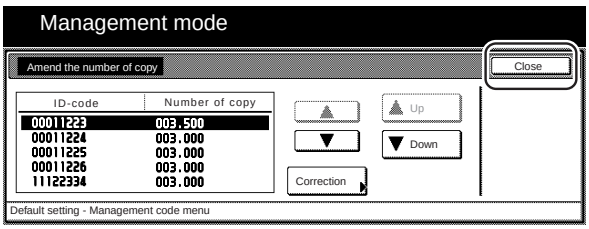
5 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 3.

6 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Specifiche in pollici

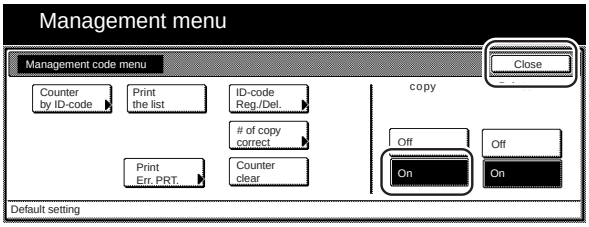


Specifiche metriche

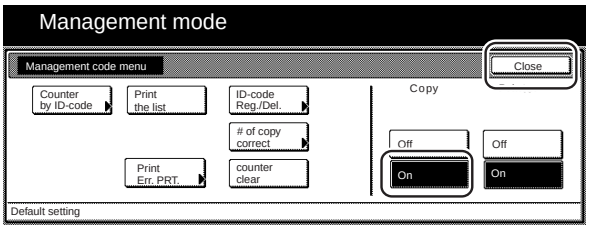


7 Assicurarsi che il tasto “On” sotto “copy” sia selezionato, quindi premere il tasto “Close”. Verrà attivata la gestione delle copie e verrà visualizzata la schermata per l’immissione del codice di reparto.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

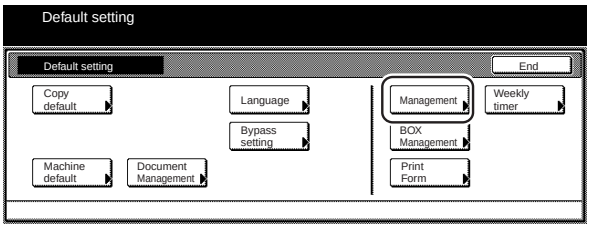


● **Azzeramento dei conteggi delle copie**

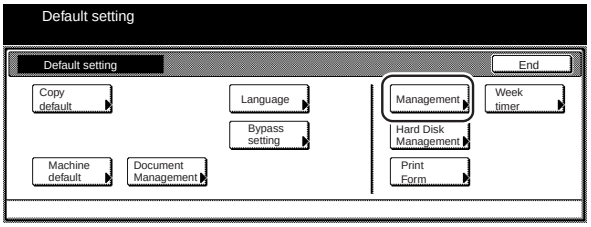
Per azzerare il conteggio delle copie per tutti i codici di reparto registrati dopo un determinato periodo di tempo, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata “Management code menu”. Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie” a pagina 7-3.

Specifiche in pollici

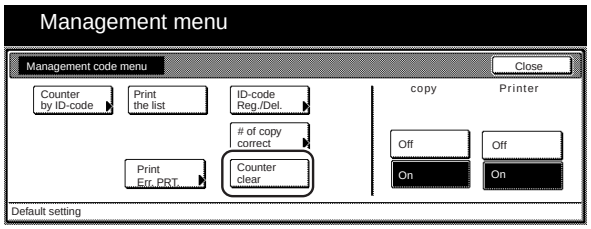


Specifiche metriche

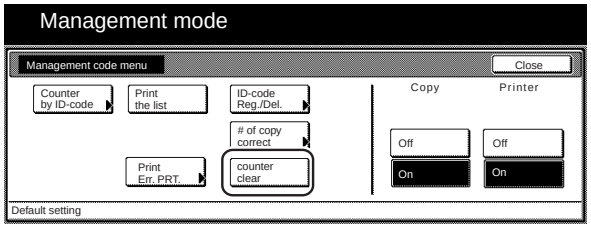


2 Premere il tasto “Counter clear”.
Verrà visualizzato un messaggio con cui si richiede la conferma dell’azzeramento di tutti i conteggi delle copie.

Specifiche in pollici

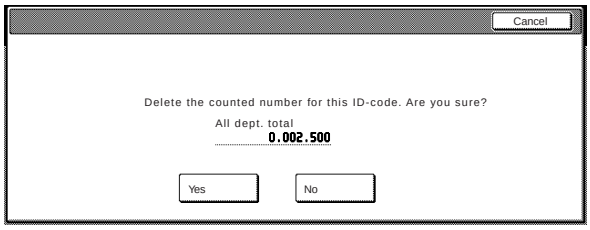


Specifiche metriche

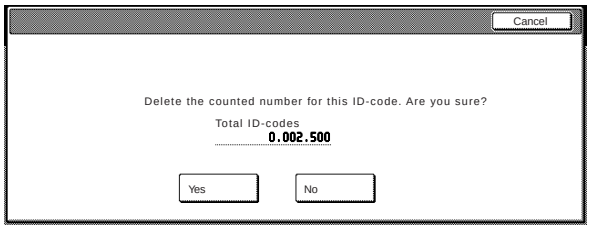


3 Se si è certi di voler azzerare i conteggi delle copie, premere il tasto “Yes”.
Se NON si desidera eseguire tale operazione, premere “No”.
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Specifiche in pollici

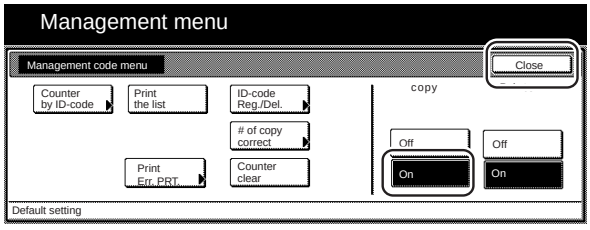


Specifiche metriche

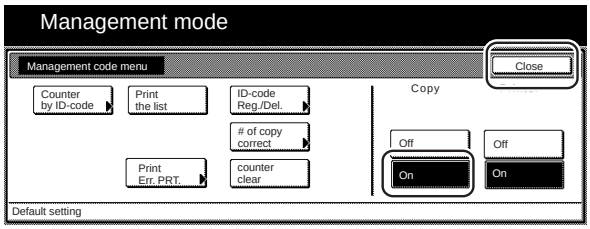


4 Premere il tasto “On” sotto “copy”, quindi premere il tasto “Close”. Tutti i conteggi delle copie verranno azzerati e verrà visualizzata la schermata in cui è possibile immettere il codice di reparto.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

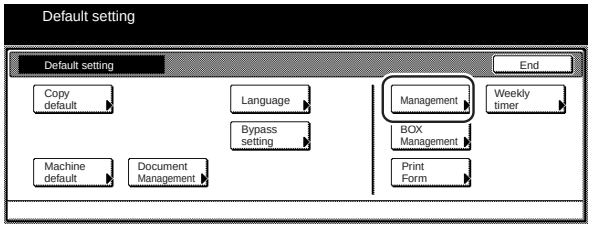


● **Controllo dei conteggi delle copie**

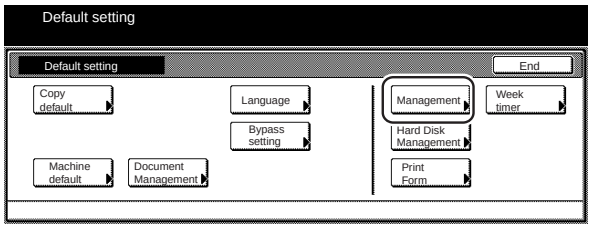
Per controllare il numero totale di copie effettuate con ciascun codice e il numero complessivo di copie effettuate con la copiatrice, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata “Management code menu”. Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie” a pagina 7-3.

Specifiche in pollici

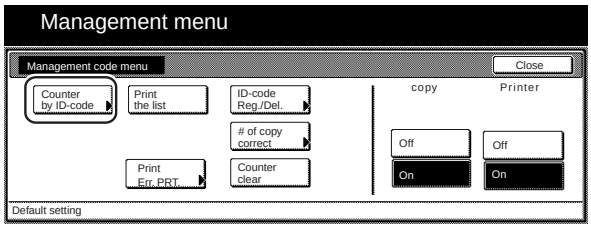


Specifiche metriche

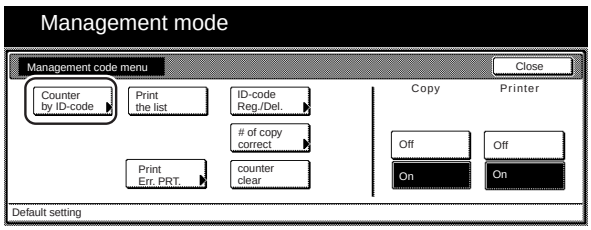


2 Premere il tasto “Counter by ID-code”. Verrà visualizzata la schermata “Overview by department”.

Specifiche in pollici

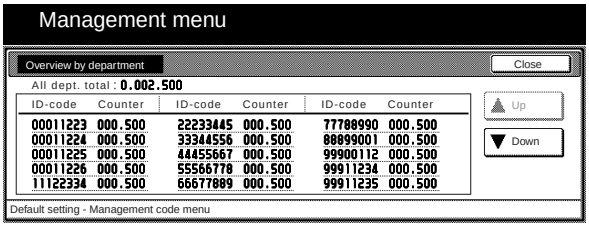


Specifiche metriche

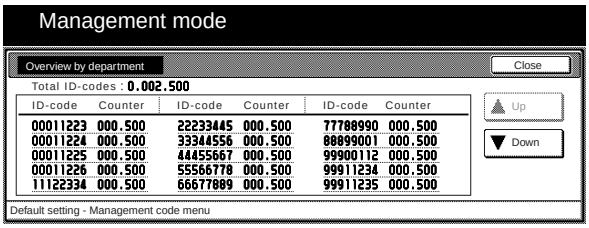


3 Controllare il numero totale di copie effettuate con ogni singolo codice e il numero complessivo di copie effettuate con la copiatrice.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



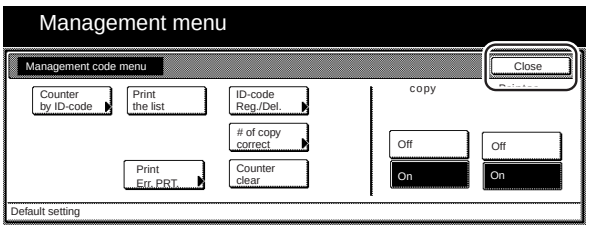
NOTA

Se esistono più di 15 codici di reparto registrati, premere il tasto "▼ Down" per visualizzare la serie di 15 codici successiva.

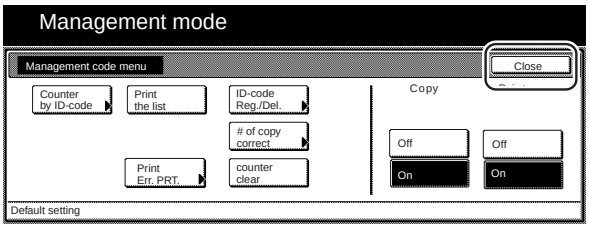
4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

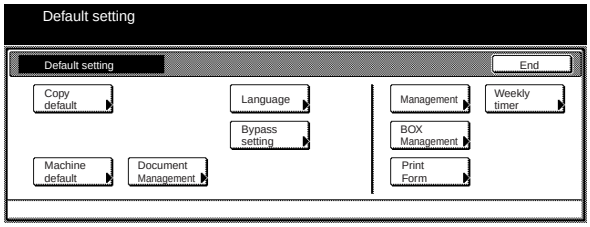


● **Stampa dell'elenco dei codici di reparto**

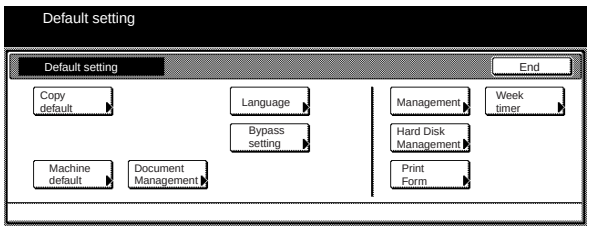
Per stampare un elenco con il numero di copie effettuate con ciascun codice di reparto, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata "Management code menu". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie" a pagina 7-3.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

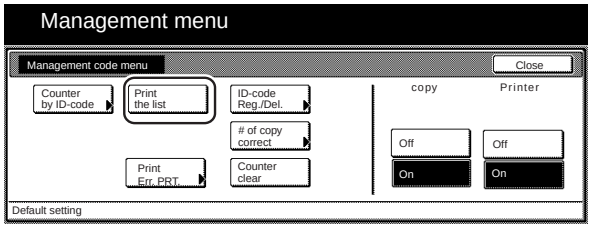


NOTA

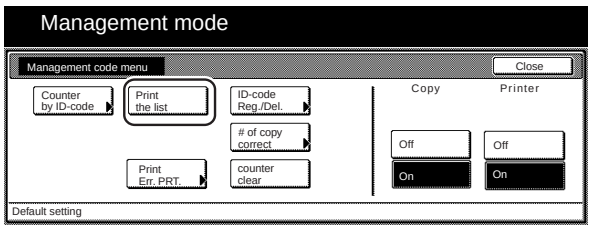
- Specifiche in pollici
  Accertarsi che in uno dei cassetti sia caricato il formato di carta 11" x 8 1/2". Se NON è caricata carta di formato 11" x 8 1/2", durante l'operazione verrà visualizzata una schermata con cui si richiede di avviare di nuovo la stampa. In questo caso, selezionare un altro formato di carta.
- Specifiche metriche
  Accertarsi che in uno dei cassetti sia caricato il formato di carta A4. Se NON è caricata carta di formato A4, durante l'operazione verrà visualizzata una schermata con cui si richiede di avviare di nuovo la stampa. In questo caso, selezionare un altro formato di carta.

2 Premere il tasto "Print the list".

Specifiche in pollici

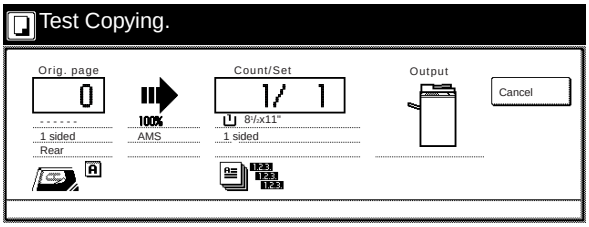


Specifiche metriche

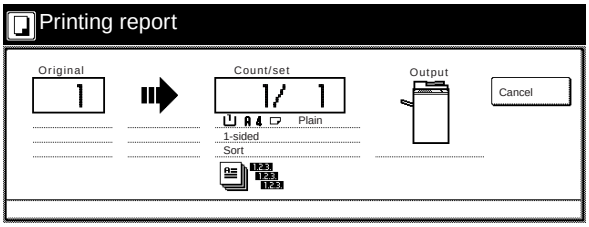


Verrà visualizzata la schermata “Printing report” e verrà avviata la stampa dell’elenco dei codici di reparto.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

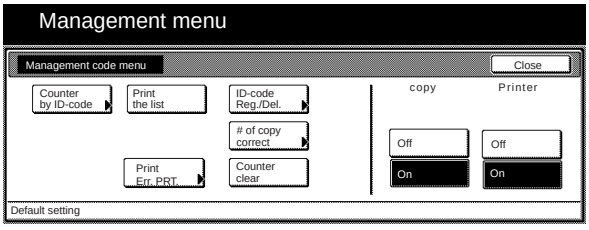


NOTA

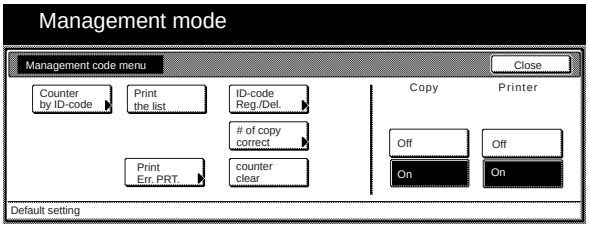
Per annullare la stampa dell’elenco di codici, premere il tasto “Cancel” [“Job cancel”].

Al termine del processo di stampa, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



3 Premere il tasto “Close”.

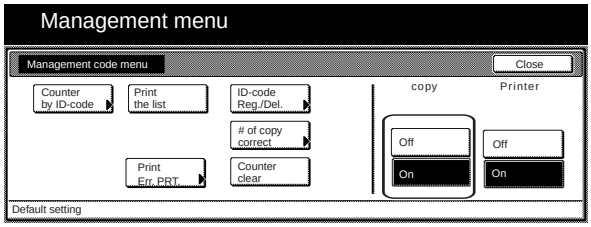
● **Attivazione/disattivazione della gestione delle copie**

Per attivare o disattivare la gestione delle copie, eseguire questa procedura.

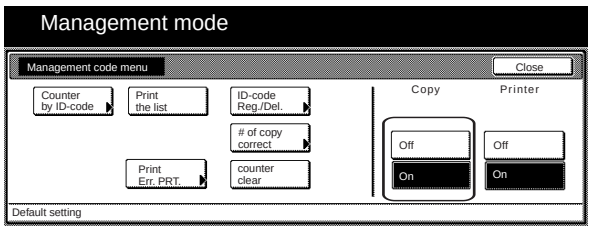
1 Eseguire correttamente tutte le impostazioni riportate da pagina 7-3 a pagina 7-11.

2 Premere i tasti “On” oppure “Off” nella schermata “Management code menu” per attivare o disattivare la gestione delle copie.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



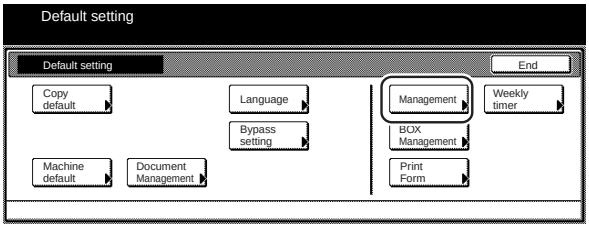
Se la gestione delle copie è attiva, verrà visualizzata la schermata di immissione del codice di reparto.

● **Attivazione/disattivazione della gestione della stampa (disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il Kit stampante opzionale)**

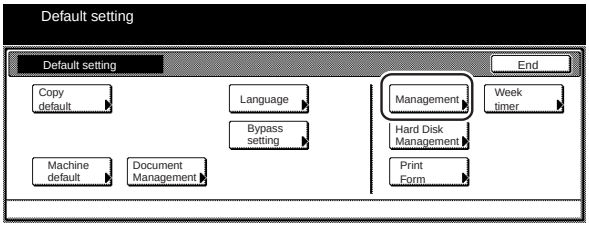
Per attivare o disattivare la gestione della stampa, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata “Management code menu”. Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie” a pagina 7-3.

Specifiche in pollici

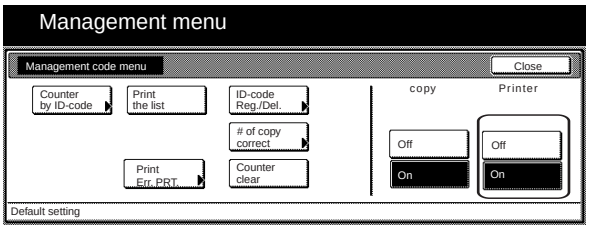


Specifiche metriche

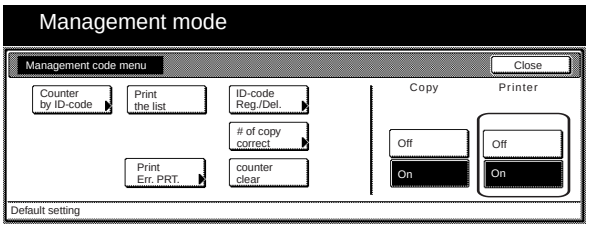


2 Premere il tasto “On” oppure “Off” sotto “Printer” per attivare o disattivare la gestione della stampa.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

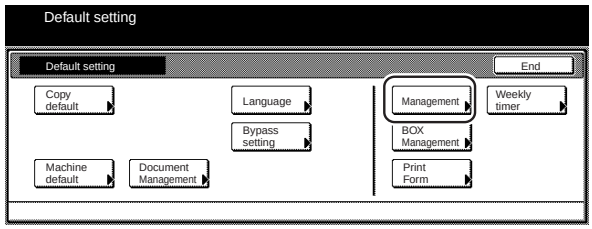
4 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

● **Attivazione/disattivazione dell’accesso al report degli errori (disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il Kit stampante opzionale)**

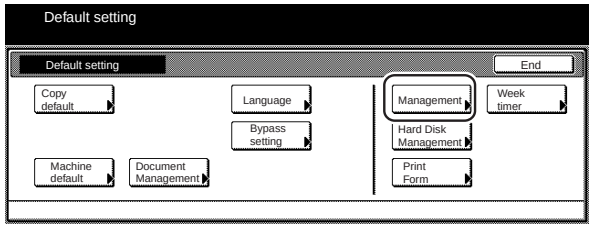
Per attivare o disattivare la visualizzazione del tasto “Print Err. PRT.”, che consente di stampare un report degli errori ogni volta che viene avviato un processo di stampa con un codice di reparto non registrato, eseguire questa procedura.

1 Visualizzare la schermata “Management code menu”. Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni della modalità di gestione delle copie” a pagina 7-3.

Specifiche in pollici

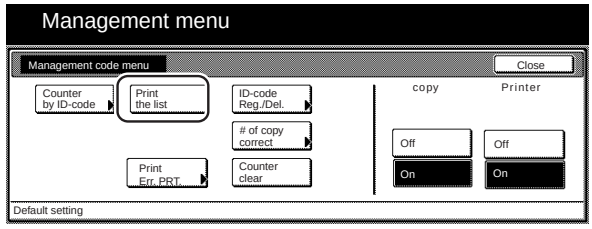


Specifiche metriche

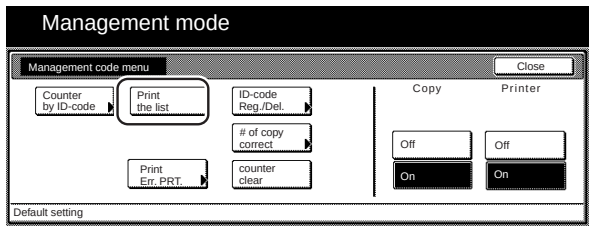


2 Accertarsi che il tasto “On” sotto “Printer” sia selezionato, quindi premere il tasto “Print Err. PRT.”. Verrà visualizzata la schermata “Print error report”.

Specifiche in pollici

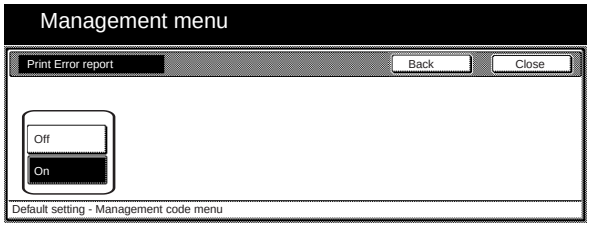


Specifiche metriche

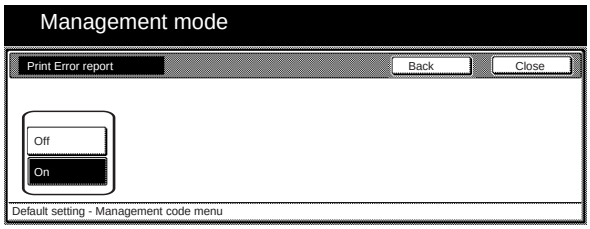


3 Per attivare o disattivare la visualizzazione del tasto “Print Err. PRT.”, premere i tasti “On” oppure “Off”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

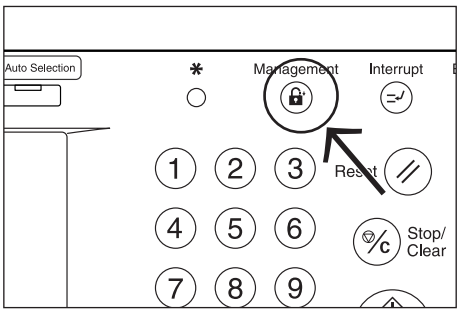
5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

(4) Esecuzione di copie quando la gestione delle copie è attiva

Quando la gestione delle copie è attiva, è possibile eseguire operazioni di copia solo dopo aver immesso con la tastiera uno dei codici di reparto registrati.

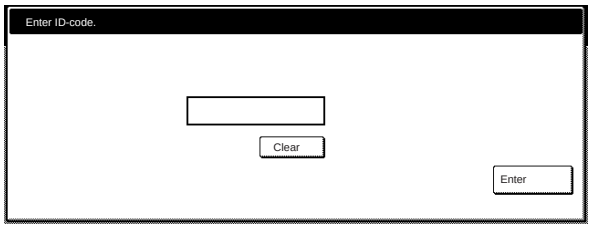
IMPORTANTE!

Una volta terminate le operazioni di copia, è FONDAMENTALE premere il tasto “Management” per attivare di nuovo la gestione delle copie. In questo caso, verrà visualizzata la schermata “Enter ID-code”.

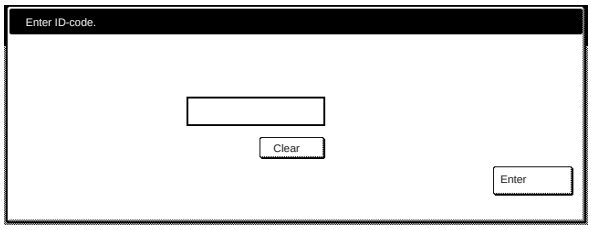


1 Utilizzare la tastiera per immettere il proprio codice di reparto, quindi premere il tasto “Enter”.
Verrà visualizzata la scheda “Basic”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

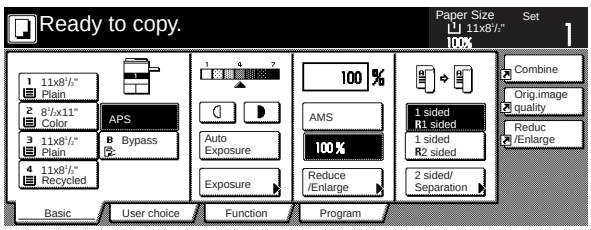


NOTE

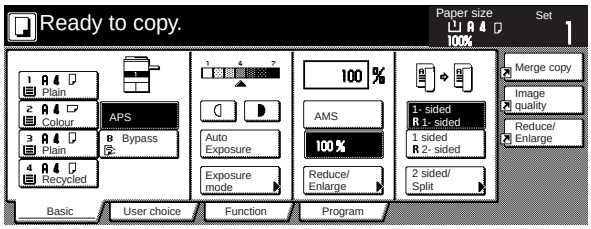
- Per immettere di nuovo un codice di reparto errato, premere il tasto “Clear”.
- Se il codice immesso non corrisponde a un codice registrato, verrà emesso un segnale acustico di errore. In tal caso, immettere un codice di reparto valido.

2 Effettuare le copie seguendo la procedura normale.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



3 Terminate le operazioni di copia, premere il tasto [Management].

2. Timer settimanale

La copiatrice può essere impostata automaticamente per l'accensione e lo spegnimento in determinati orari ogni giorno, dal lunedì alla domenica. Impostare la copiatrice per l'accensione in modo che abbia il tempo di riscaldarsi ed essere pronta per l'utilizzo della mattina, quindi impostare automaticamente lo spegnimento per la sera nel caso in cui non venga spenta manualmente.

NOTE

- Quando il timer settimanale è attivo, NON scollegare la spina dell'alimentazione dalla presa e accertarsi che l'interruttore principale resti su ON (|).
- Per un corretto funzionamento del timer settimanale, è importante verificare che le impostazioni di data e ora siano esatte.

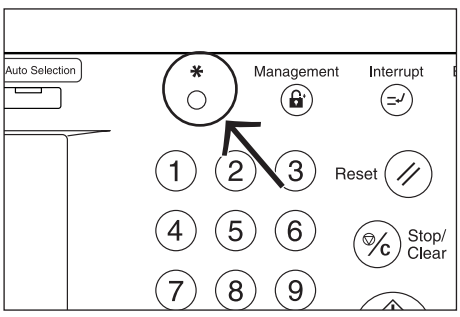
(1) Impostazioni per il timer settimanale

Impostazione	Descrizione	Pagina di riferimento
● **Programmazione del timer settimanale**	Per registrare gli orari di accensione e spegnimento della copiatrice per ogni giorno della settimana, eseguire questa procedura. Se l'interruttore principale resta su ON (	), la copiatrice si accenderà e si spegnerà automaticamente negli orari programmati per ciascun giorno. È inoltre possibile impostare il timer in modo da lasciare la copiatrice accesa o spenta tutto il giorno, in qualsiasi giorno della settimana.	7-15
● **Sospensione temporanea della funzione di timer**	Quando la copiatrice non deve essere utilizzata per un giorno intero (ad esempio, un giorno di vacanza) al di fuori della normale programmazione settimanale, eseguire questa procedura. In questo caso è necessario sospendere preventivamente la funzione di timer per il giorno in questione. La copiatrice resterà spenta per tutto il giorno ma, lo stesso giorno della settimana successiva, il timer riprenderà ad accendere e spegnere la copiatrice negli orari registrati in precedenza.	7-16
● **Accensione/ spegnimento del timer settimanale**	Quando la funzione di timer settimanale non è necessaria e si desidera disattivarla, eseguire questa procedura.	7-17

(2) Accesso alle impostazioni del timer settimanale

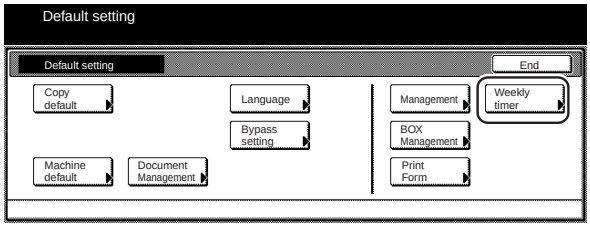
Per accedere alle schermate delle varie impostazioni del timer settimanale, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda "Basic" visualizzata, premere il tasto [✱]. Verrà visualizzata la schermata "Default setting".

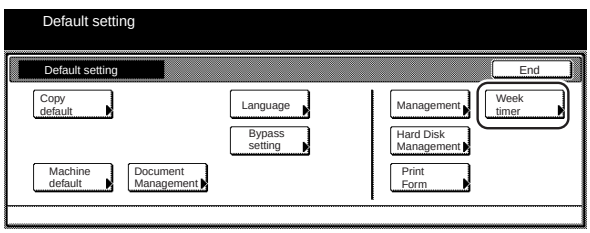


2 Premere il tasto "Weekly timer" ["Week timer"] sulla destra del pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici

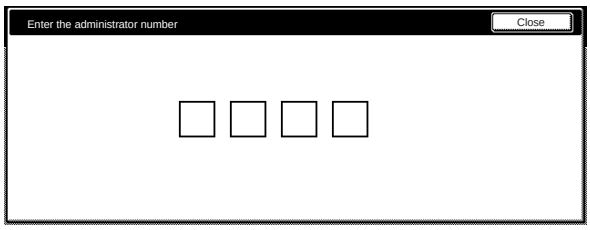


Specifiche metriche

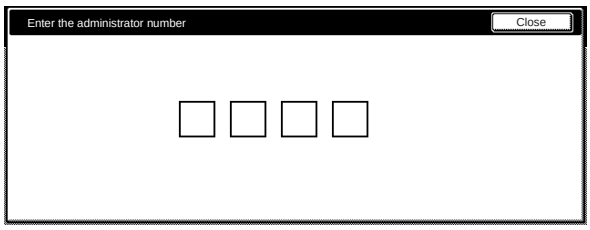


3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.
L'impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è "4500", mentre per le copiatrici da 55 cpm è "5500".
Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata "Weekly timer" ["Week timer"].

Specifiche in pollici

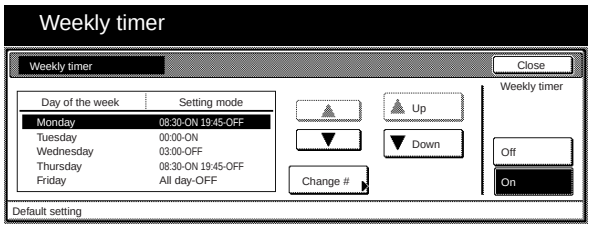


Specifiche metriche

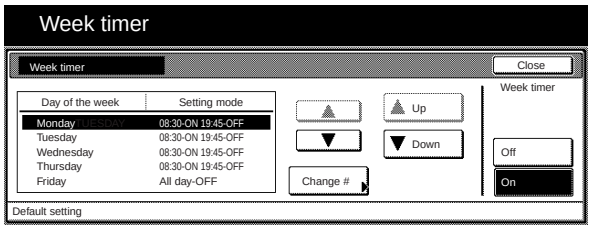


4 Premere il tasto che corrisponde all'impostazione desiderata per il timer settimanale.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre.
  Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-31.
- Fare riferimento alle procedure desiderate contenute in "(3) Impostazione del timer settimanale" ed eseguire le relative impostazioni.

(3) Impostazione del timer settimanale

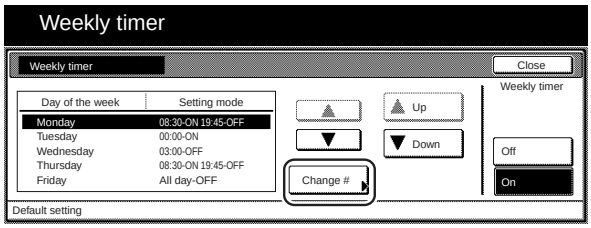
Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

● Programmazione del timer settimanale

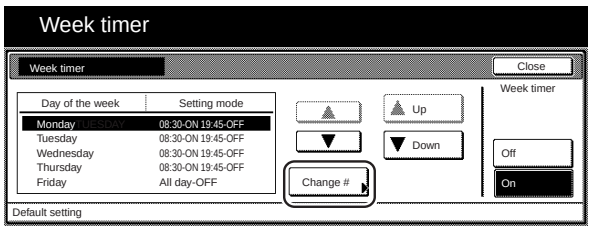
Per registrare gli orari di accensione e spegnimento della copiatrice per ogni giorno della settimana o per impostare la copiatrice in modo che resti accesa o spenta tutto il giorno in un determinato giorno della settimana, eseguire questa procedura.

1 Selezionare il giorno della settimana per cui si desidera impostare gli orari di accensione e spegnimento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del giorno selezionato.

Specifiche in pollici

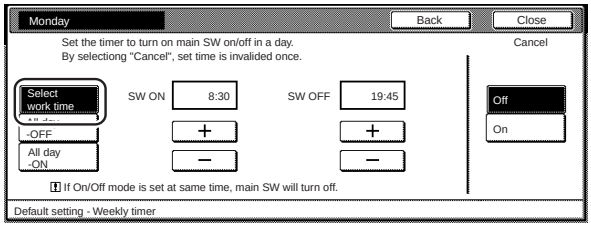


Specifiche metriche

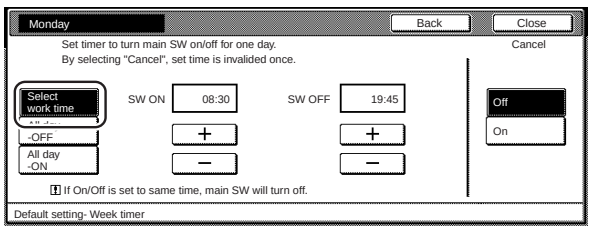


2 Per impostare l'orario (ora e minuti) in cui la copiatrice si dovrà accendere e spegnere nel giorno selezionato, premere il tasto "Select work time" e scegliere gli orari per "SW ON" e "SW OFF".

Specifiche in pollici

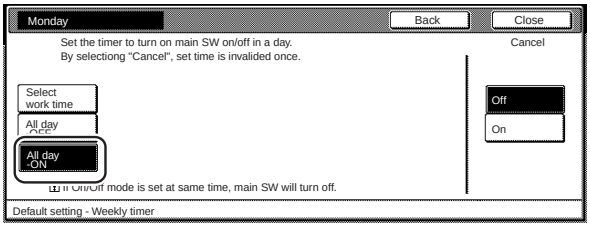


Specifiche metriche

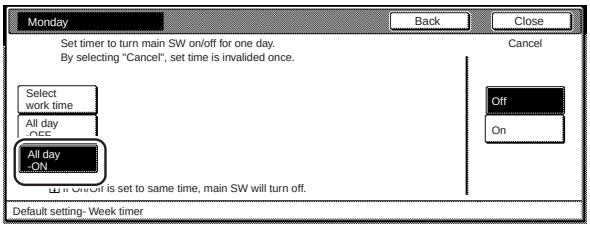


Se si desidera lasciare la copiatrice accesa per un intero giorno, premere il tasto “All day-ON”.

Specifiche in pollici

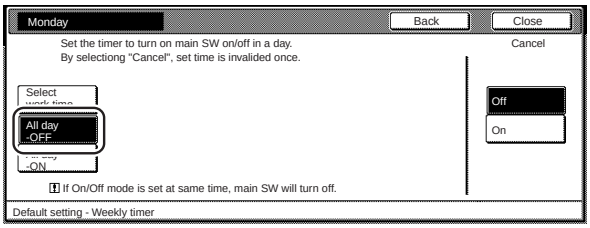

Monday
Back
Close
Set the timer to turn on main SW on/off in a day.
By selectiong "Cancel", set time is invalided once.
Cancel
Select work time
All day -OFF
All day -ON
Off
On
If On/Off mode is set at same time, main SW will turn off.
Default setting - Weekly timer

Specifiche metriche

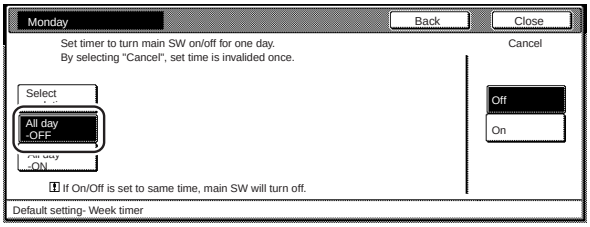


Se si desidera lasciare la copiatrice spenta per un intero giorno, premere il tasto “All day-OFF”.

Specifiche in pollici


Monday
Back
Close
Set the timer to turn on main SW on/off in a day.
By selectiong "Cancel", set time is invalided once.
Cancel
Select work time
All day -OFF
All day -ON
Off
On
If On/Off mode is set at same time, main SW will turn off.
Default setting - Weekly timer

Specifiche metriche



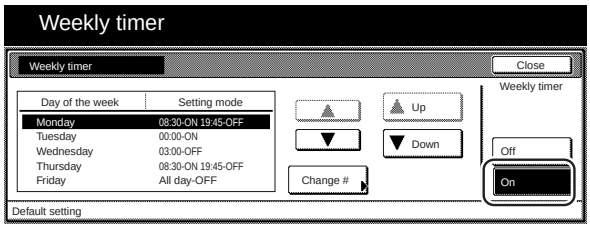
3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Weekly timer” [“Week timer”].

NOTE

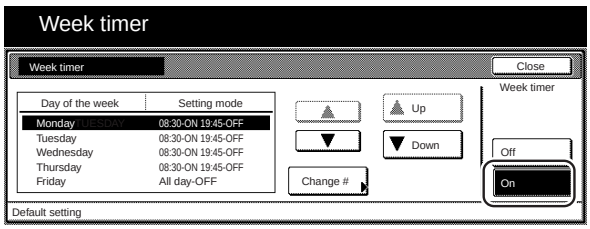
- Le impostazioni per gli orari di accensione/spegnimento, “All day-ON” oppure “All day-OFF” verranno visualizzate accanto alla relativa data, secondo quanto impostato dall’utente.
- Se si desidera impostare gli orari di accensione e spegnimento per un
  altro giorno ripetere le operazioni dal punto 1 al punto 3.

4 Premere il tasto “On” in basso a destra del pannello a sfioramento, quindi premere “Close”. Il timer verrà attivato con le impostazioni registrate e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

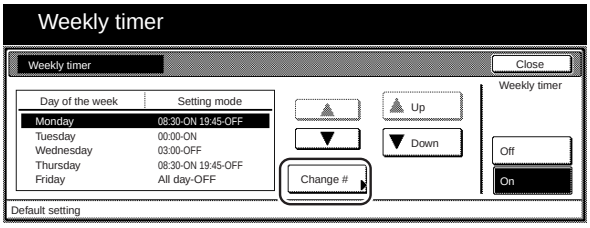


● **Sospensione temporanea della funzione di timer**

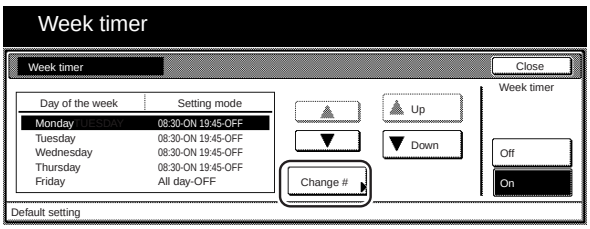
Per spegnere la copiatrice per un intero giorno, al di fuori della normale programmazione settimanale, eseguire questa procedura.

1 Selezionare il giorno della settimana per cui si desidera sospendere temporaneamente la funzione di timer, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata per l’impostazione del giorno selezionato.

Specifiche in pollici

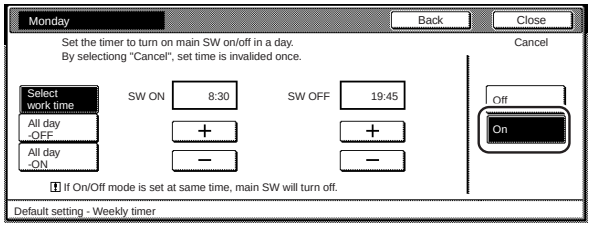


Specifiche metriche

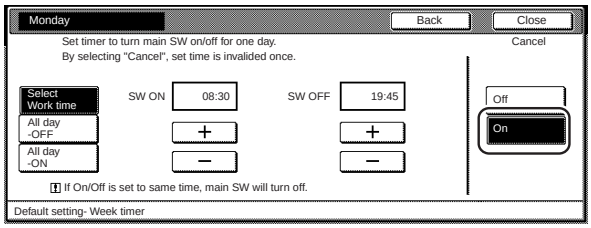


2 Premere il tasto “On” sotto “Cancel” in basso a destra del pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



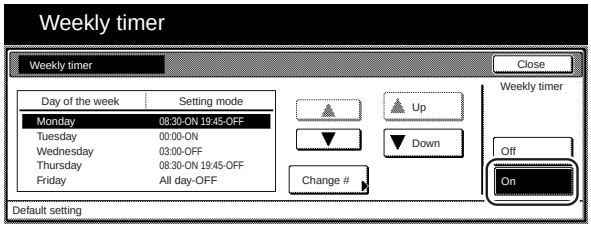
3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Weekly timer” [“Week timer”].

NOTA

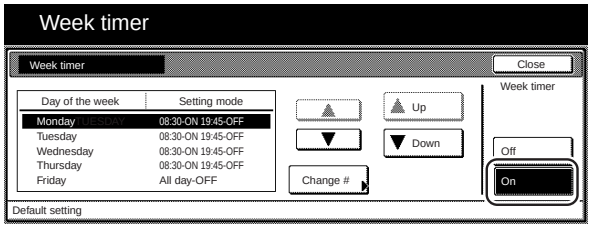
Se si desidera sospendere la funzione di timer per un altro giorno, ripetere le operazioni ai punti 1 e 2.

4 Premere il tasto “On” in basso a destra del pannello a sfioramento, quindi premere “Close”. Il timer verrà disattivato per il giorno selezionato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

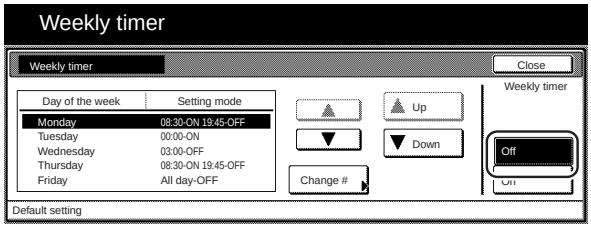


● **Accensione/spegnimento del timer settimanale**

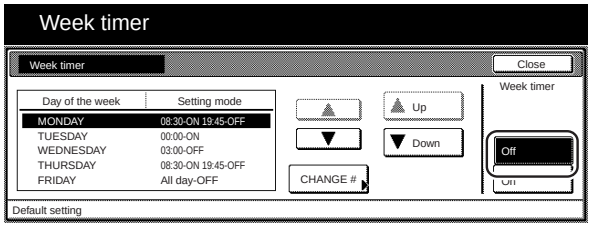
Per disattivare la funzione di timer settimanale, eseguire questa procedura.

1 Premere il tasto “Off” sotto “Weekly timer” [“Week timer”] in basso a destra nel pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



2 Premere il tasto “Close”.
La funzione di timer settimanale verrà disattivata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

3. Impostazioni predefinite

Lo stato in cui entra la copiatrice al termine del riscaldamento o quando si preme il tasto [Reset] viene definito “modalità iniziale”. Le modalità, le funzioni e le altre impostazioni predefinite automaticamente per la modalità iniziale vengono definite “impostazioni predefinite”. Le impostazioni predefinite si suddividono in due categorie: “Impostazioni predefinite per la copia” e “Impostazioni predefinite della copiatrice”, da modificare secondo le esigenze di copia dell’utente.

(1) Impostazioni predefinite della copiatrice

Nella tabella che segue sono indicate le impostazioni predefinite disponibili per questa copiatrice. Per ottimizzare l’uso della copiatrice, modificare alcune o tutte le impostazioni secondo le proprie esigenze.

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto	Se, durante la copia, la carta contenuta in uno dei cassetti si esaurisce, la funzione di cambio automatico del cassetto provvederà a cambiare la fonte di alimentazione della carta dal cassetto vuoto a un altro che contiene carta dello stesso formato e orientata allo stesso modo, in modo da evitare interruzioni del processo di copia. Per attivare questa funzione è necessario che la relativa impostazione sia su “On”.	On / Off	On	7-22
	Per evitare che, quando la funzione di cambio automatico del cassetto è attiva, si passi a un cassetto che contiene carta di tipo diverso, è necessario selezionare anche la funzione “Feed same paper type”.	All type of paper / Feed same paper type	All type of paper	
Formato della carta (cassetti n. 1 e n. 2)	• Copiatrici con specifiche in pollici Consente di impostare il formato della carta caricata nei cassetti n. 1 e n. 2. Se si desidera che il formato venga rilevato automaticamente, selezionare “Auto Detection” (funzione di rilevamento automatico del formato di carta). Per impostare manualmente il formato della carta selezionare “Standard sizes”.	Auto Detection / Standard sizes	Auto Detection	7-23
	<Se si seleziona “Auto Detection”> È possibile selezionare anche l’unità di misura desiderata. “Inch” o “Centimeter”.	Inch Centimeter	Inch	
	<Se si seleziona “Standard sizes”> È possibile selezionare il formato della carta.	A3 A4 A4R A5R B4 B5 B5R Folio 11 x 17 8 1/2 x 14 11 x 8 1/2 8 1/2 x 11 5 1/2 x 8 1/2 8 1/2 x 13	---	
	• Copiatrici con specifiche metriche Consente di impostare il formato della carta caricata nei cassetti n. 1 e n. 2. È possibile selezionare il formato della carta.	A3 A4 A4R A5R B4 B5 B5R Folio 11 x 17 8 1/2 x 14 11 x 8 1/2 8 1/2 x 11 5 1/2 x 8 1/2 8 1/2 x 13	A4	

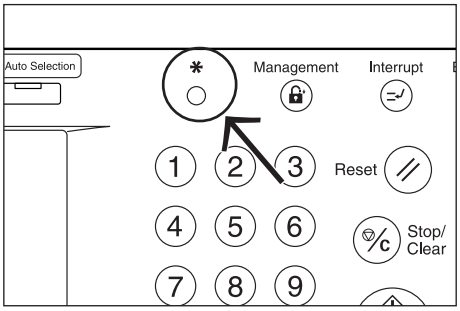
Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Tipo di carta (cassetto n. 1 - n. 5)	Consente di impostare e visualizzare il tipo di carta caricata nei cassetti dal n. 1 al n. 5. * L'impostazione del cassetto n.5 viene visualizzata solo quando sulla copiatrice è installato l'alimentatore laterale opzionale, disponibile unicamente per le copiatrici da 55 cpm.	Plain Preprinted Recycled Letterhead Color [Colour] Prepunched Rough Bond Custom 1 – Custom 8	Plain	7-24
Tipo di carta personalizzata per copie fronte/retro	Consente di stabilire se i vari tipi di carta personalizzata (custom 1 – custom 8) sono disponibili per la copia fronte/retro.	On / Off	On	7-25
Periodo di attesa per lo spegnimento automatico	Consente di impostare la quantità di tempo che deve trascorrere dopo la copia, o se non viene effettuata alcuna operazione, prima dell'attivazione della funzione di spegnimento automatico e dello spegnimento della copiatrice. * È consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione della funzione di spegnimento automatico se la copiatrice viene utilizzata spesso, mentre per un utilizzo con lunghi intervalli è preferibile un tempo più breve.	15 – 240 (minutes)	90 (minutes)	7-25
Tempi di preriscaldamento automatico	Consente di impostare l'intervallo di tempo tra il termine della copia e l'attivazione della modalità di preriscaldamento per il risparmio energetico.	1 – 45 (minutes)	15 (minutes)	7-26
Punto di espulsione delle copie	Consente di impostare il punto di espulsione delle copie finite. * Questa impostazione viene visualizzata solo se sulla copiatrice è installato il Rifinitore di documenti o il Vassoio multiprocesso opzionale.	Tray A Tray 1 Tray 2 Tray 3 Tray 4 Tray 5	Tray A	7-27
Attivazione/ disattivazione del suono del pannello a sfioramento	Consente di stabilire se il pannello a sfioramento deve emettere o meno un segnale acustico ogni volta che viene premuto un tasto.	On / Off	On	7-28
Attivazione/ disattivazione della modalità silenziosa	La copiatrice può passare in modalità silenziosa, in modo da ridurre il tempo per cui il motore laser per la scrittura dei dati continua a funzionare al termine di un processo di copia. Attivare la modalità silenziosa se il rumore del motore diventa fastidioso.	On / Off	Off	7-29

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Data e ora	Consente di impostare la data e l'ora correnti.	Year: 2000-2099 Month: 1 – 12 Day: 1 – 31 Time: 00:00 – 23:59	Year: '00 Month: 01 Day: 01 Time: 00:00	7-29
Differenza di orario	Consente di impostare una determinata differenza di orario.	+12:00 – -12:00	00:00	7-30
Modifica del codice di gestione	Consente di modificare il codice di gestione utilizzato dal programma di gestione delle copie. IMPORTANTE: Se si modifica il codice di gestione rispetto all'impostazione predefinita di fabbrica, è opportuno annotare il nuovo codice inserito. Se per un motivo qualsiasi si dovesse dimenticare il codice di gestione registrato, sarà necessario contattare il rappresentante dell'assistenza.	0000 – 9999	Copiatrici da 45 cpm: 4500 Copiatrici da 55 cpm: 5500	7-31
Attivazione/ disattivazione dello spegnimento automatico	Consente di stabilire se la funzione di spegnimento automatico deve essere impostata in modo che l'interruttore principale si spenga automaticamente dopo un determinato periodo di tempo dalla copia oppure se la copiatrice non viene utilizzata per un determinato periodo di tempo. * Se la funzione di spegnimento automatico interferisce con le operazioni di copia, disattivare la funzione. È tuttavia consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione dello spegnimento automatico prima di disattivare la funzione.	On / Off	On	7-32

(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice

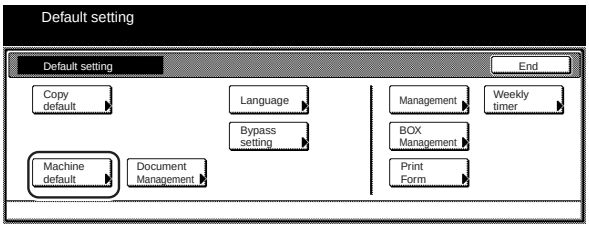
Per accedere alle schermate delle diverse impostazioni predefinite per la copiatrice, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto [✱]. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

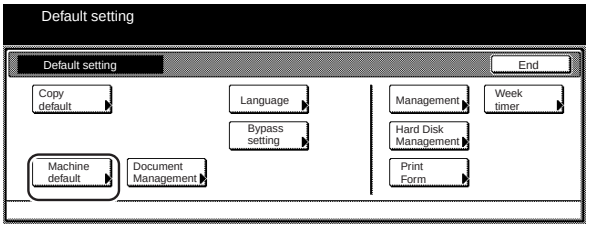


2 Premere il tasto “Machine default” sulla destra del pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici

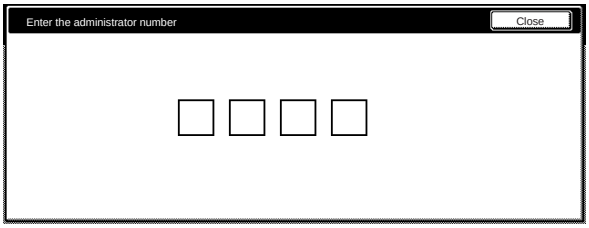


Specifiche metriche

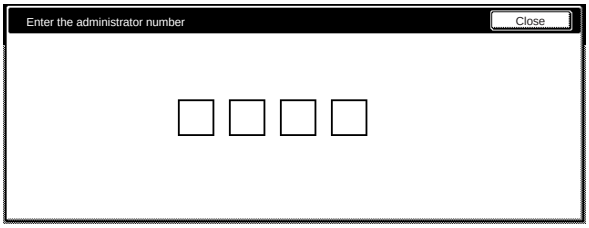


3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.
L’impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è “4500”, mentre per le copiatrici da 55 cpm è “5500”.

Specifiche in pollici

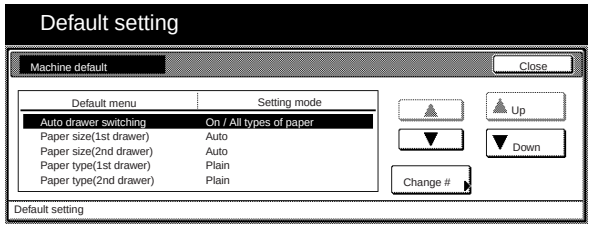


Specifiche metriche

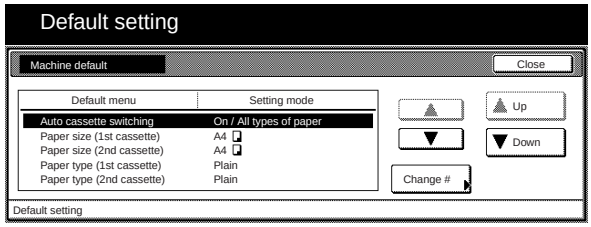


4 Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “Machine default”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre.
  Vedere la sezione “Modifica del codice di gestione” a pagina 7-31.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in “(3) Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice” ed eseguire le relative impostazioni.

(3) Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice

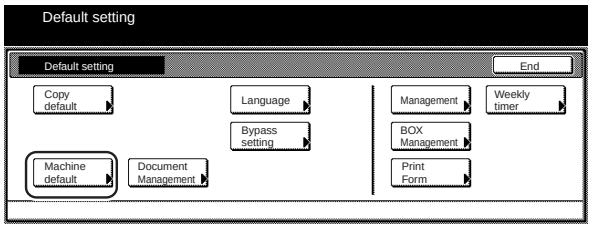
Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

● Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto

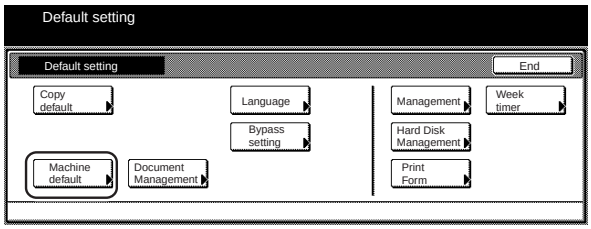
Per attivare o disattivare la funzione di cambio automatico del cassetto, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Machine default".
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

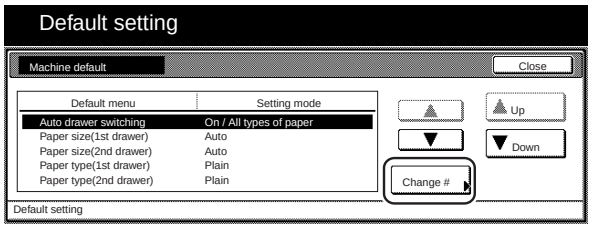


Specifiche metriche

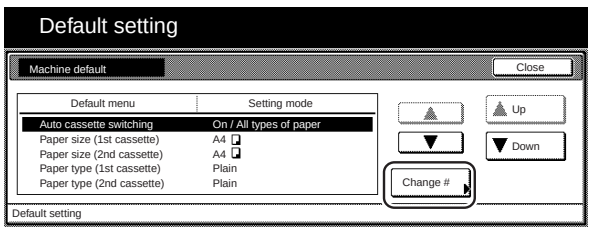


2 Selezionare "Auto drawer switching" ["Auto drawer[cassette] switching"] dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #". Verrà visualizzata la schermata "Auto drawer switching" ["Auto drawer[cassette] switching"].

Specifiche in pollici

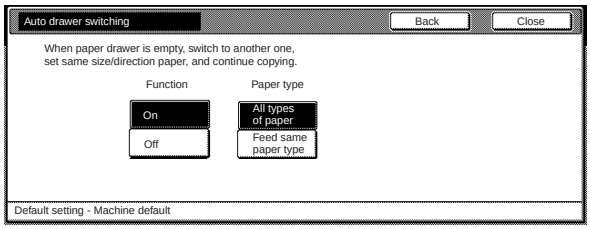


Specifiche metriche

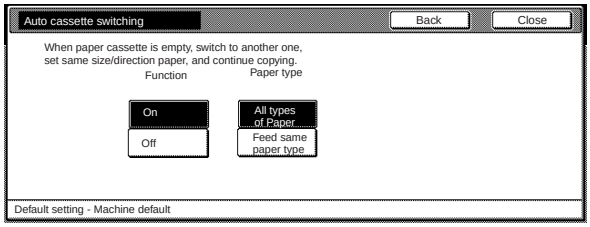


3 Per attivare la funzione di cambio automatico del cassetto, premere il tasto "On".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



4 Per evitare che, quando la funzione di cambio automatico del cassetto è attiva, si passi a un cassetto che contiene carta di tipo diverso, premere il tasto "Feed same paper type" sotto "Paper type".

NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

6 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

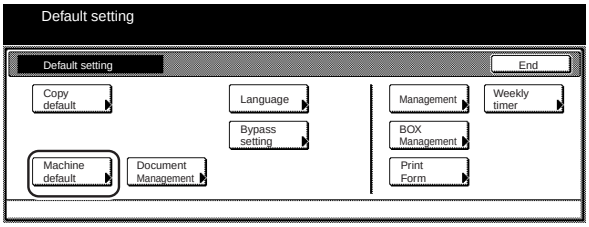
7 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Formato della carta (cassetti n. 1 e n. 2)**

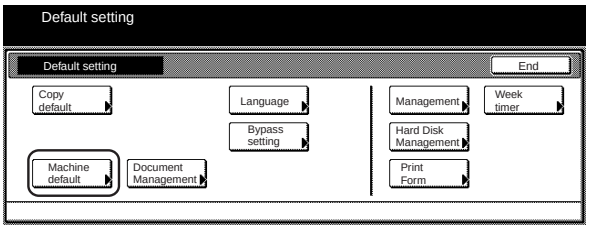
Per impostare il formato della carta caricata nei cassetti n. 1 e n. 2, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

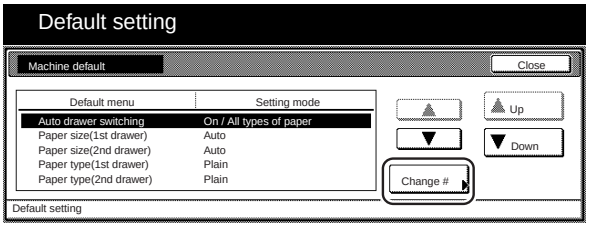


Specifiche metriche

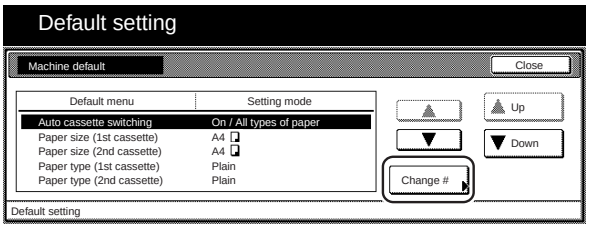


2 Selezionare uno dei valori di “Paper size” (“1st drawer[cassette]” oppure “1st drawer[cassette]”) dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il formato di carta per il cassetto selezionato.

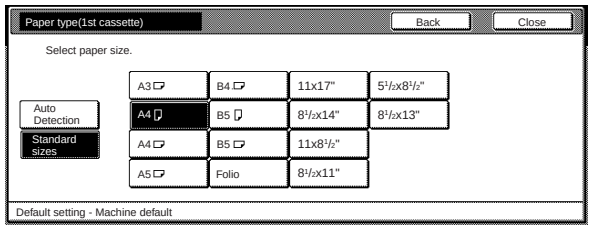
Specifiche in pollici



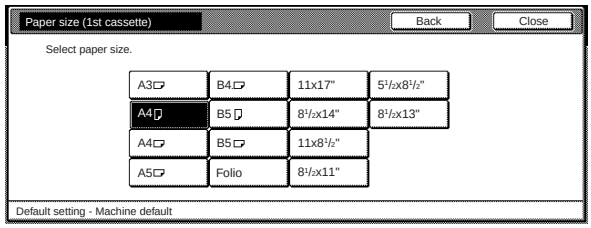
Specifiche metriche



3 Eseguire quanto descritto nel passaggio che corrisponde alla specifica della copiatrice:
<Copiatrici con specifiche in pollici>
Se si seleziona “Auto Detection” (funzione di rilevamento automatico del formato di carta), scegliere anche l’unità di misura desiderata (“Centimeter” o “Inch”).
Se si seleziona “Standard sizes” (formato di carta standard), premere solo il tasto che corrisponde al formato di carta caricato nel cassetto.



<Copiatrici con specifiche metriche>
Selezionare il formato di carta caricato nel cassetto.



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

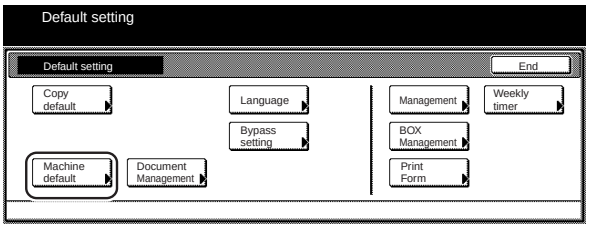
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Tipo di carta (cassetto n. 1 - n. 5)**

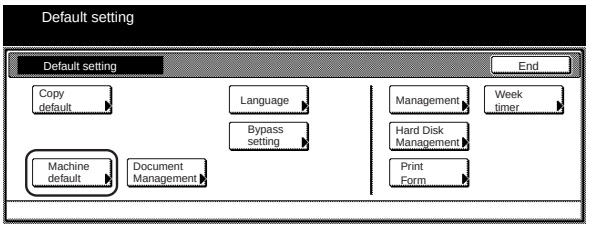
Per impostare il tipo di carta caricata nei cassetti dal n. 1 al n. 5, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

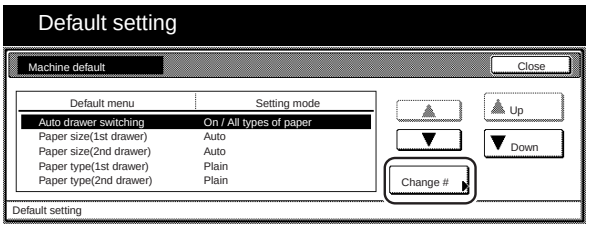


Specifiche metriche

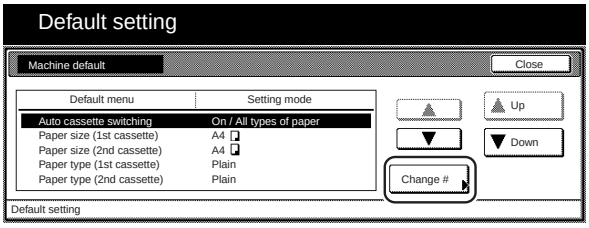


2 Selezionare uno dei valori di “Paper type” (da “1st drawer[cassette]” a “5th drawer[cassette]”) dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il tipo di carta per il cassetto selezionato.

Specifiche in pollici

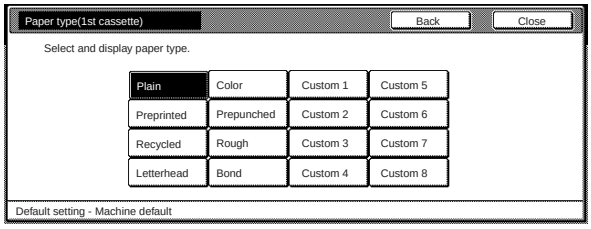


Specifiche metriche

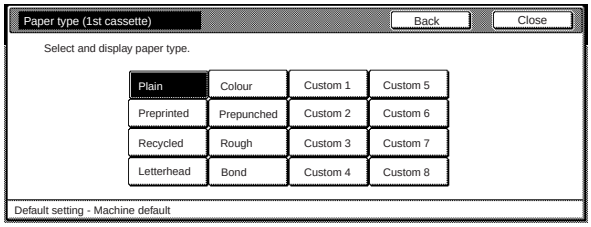


3 Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta caricata nel cassetto.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- L’impostazione del cassetto n.5 viene visualizzata solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore laterale opzionale, disponibile unicamente per le copiatrici da 55 cpm.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

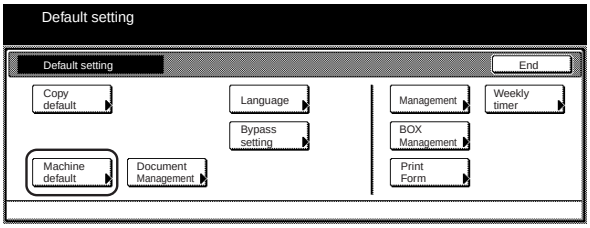
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Tipo di carta personalizzata per copie fronte/retro**

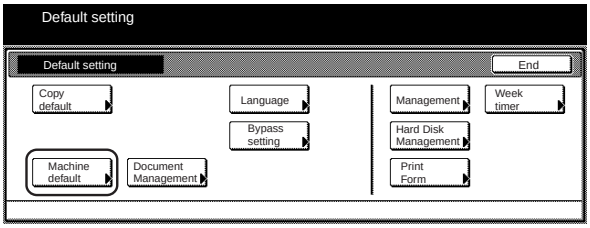
Per impostare i vari tipi di carta personalizzata (custom 1 – custom 8) disponibili per la copia fronte/retro, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

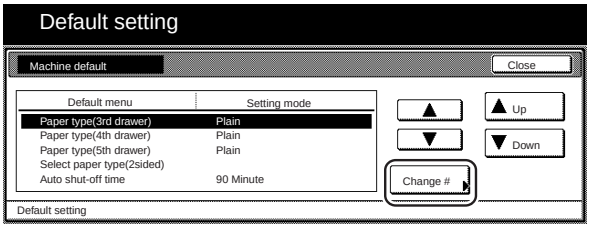


Specifiche metriche

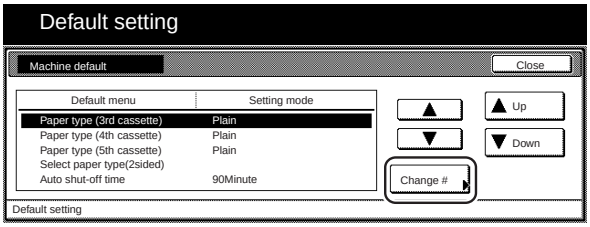


2 Selezionare “Select paper type (2sided)” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Select paper type (2sided)”.

Specifiche in pollici

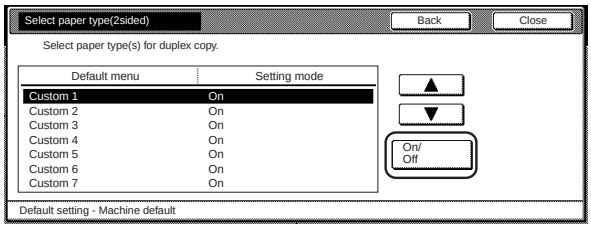


Specifiche metriche

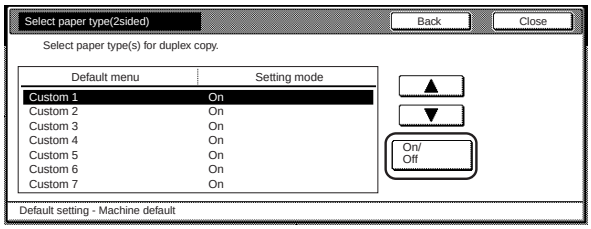


3 Selezionare una delle impostazioni per tipi di carta personalizzata (da “custom 1” a “custom 8”) dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “On / Off” per modificare le impostazioni. Accertarsi che l’impostazione sia “Off” per i tipi di carta che NON si desidera utilizzare per la copia fronte/retro.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

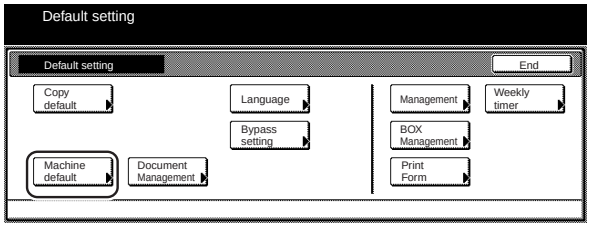
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Periodo di attesa per lo spegnimento automatico**

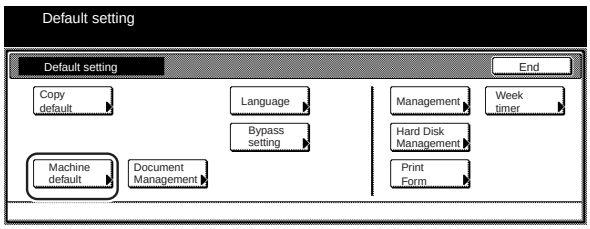
Per impostare il tempo che deve trascorrere dopo la copia, o se non vengono effettuate operazioni, prima che la copiatrice si spenga con la funzione di spegnimento automatico, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

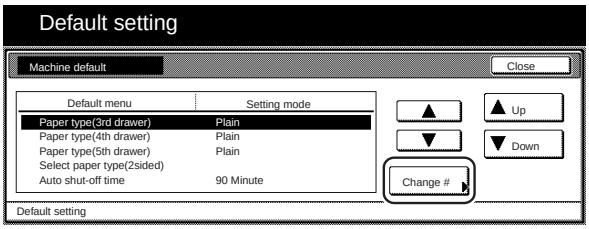


Specifiche metriche

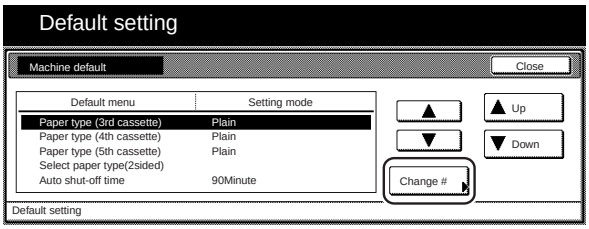


2 Selezionare “Auto shut-off time” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Auto shut-off time”.

Specifiche in pollici

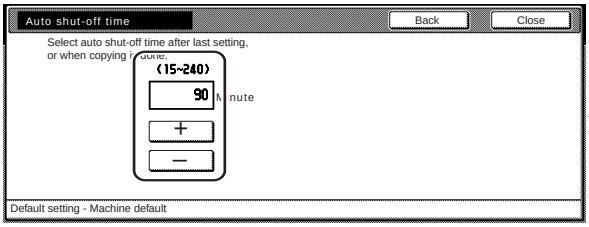


Specifiche metriche

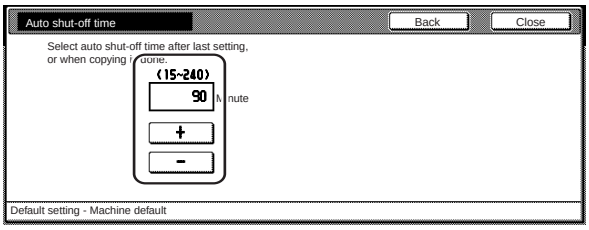


3 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per modificare l’orario visualizzato secondo l’impostazione desiderata (tra 15 e 240 minuti).

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- È consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l’attivazione della funzione di spegnimento automatico se la copiatrice viene utilizzata spesso, mentre per un utilizzo con lunghi intervalli è preferibile un tempo più breve.
- Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

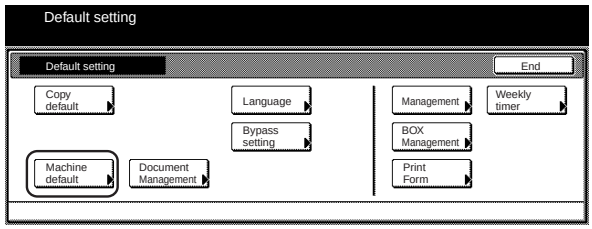
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Tempi di preriscaldamento automatico**

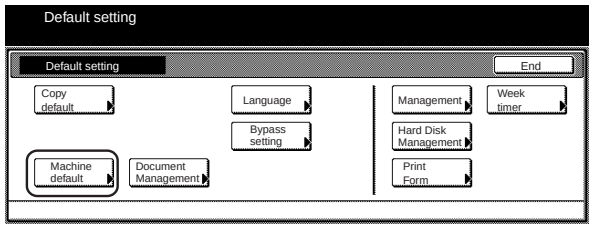
Per impostare l’intervallo di tempo tra il termine della copia e l’attivazione della modalità di preriscaldamento per il risparmio energetico, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

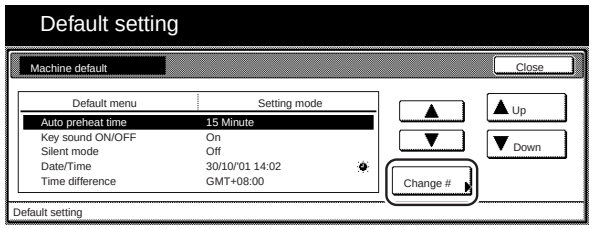


Specifiche metriche

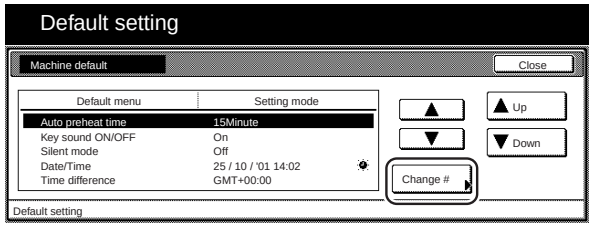


2 Selezionare “Auto preheat time” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Auto preheat time”.

Specifiche in pollici

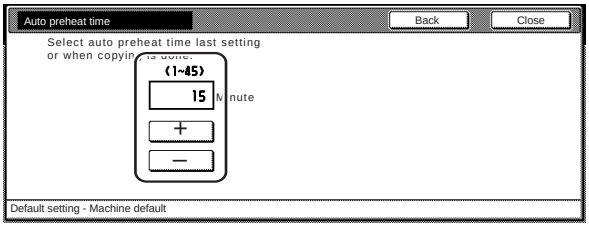


Specifiche metriche

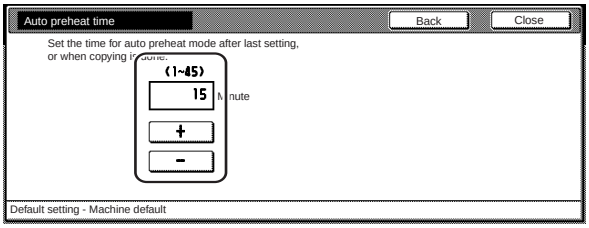


3 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per modificare l’orario visualizzato secondo l’impostazione desiderata (tra 1 e 45 minuti).

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Punto di espulsione delle copie**

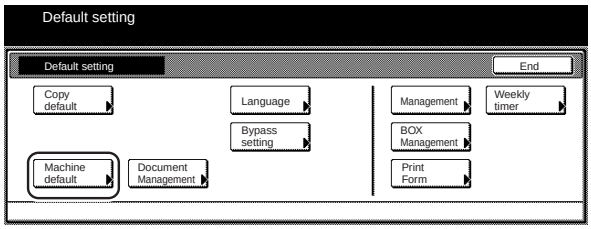
Per impostare il punto in cui verranno espulse le copie finite, eseguire la procedura riportata di seguito.

NOTA

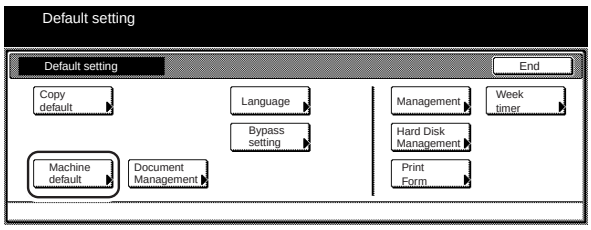
Questa impostazione viene visualizzata solo se sulla copiatrice è installato il Rifinitore di documenti o il Vassoio multiprocesso opzionale.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

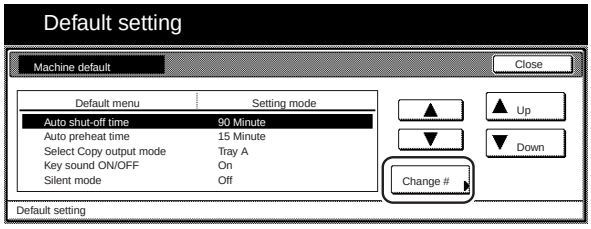


Specifiche metriche

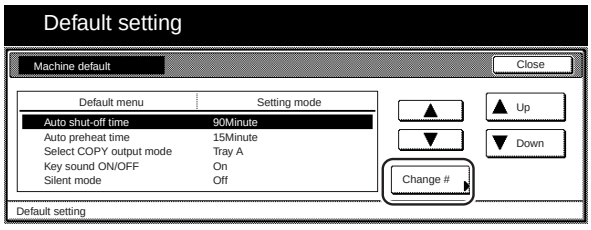


2 Selezionare “Select Copy output mode” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Select Copy output mode”.

Specifiche in pollici

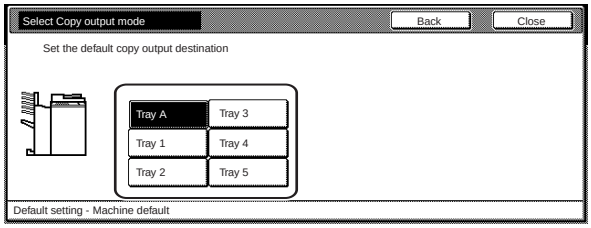


Specifiche metriche

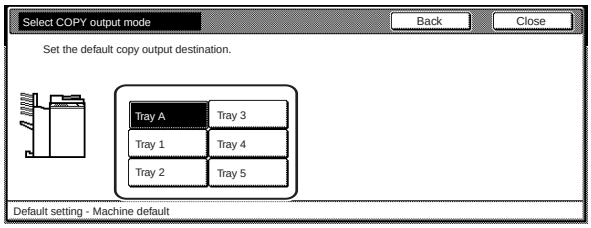


3 Premere il tasto che corrisponde alla posizione desiderata.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

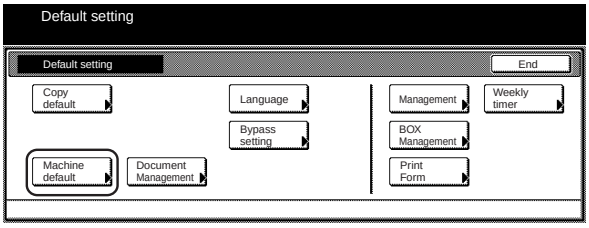
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

- **Attivazione/disattivazione del suono del pannello a sfioramento**

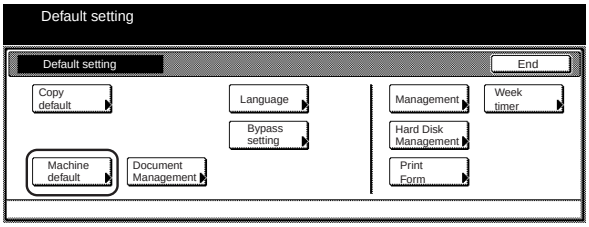
Per impostare se il pannello a sfioramento deve emettere un segnale acustico ogni volta che viene premuto un tasto, eseguire la procedura riportata di seguito. Selezionare "Off" per disattivare il suono.

1 Visualizzare la schermata "Machine default".
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

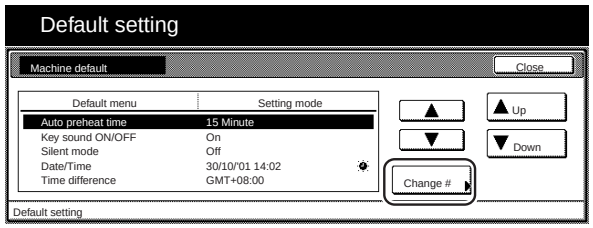


Specifiche metriche

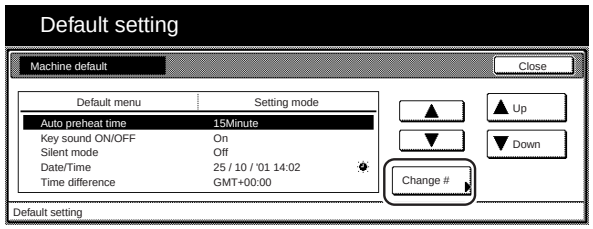


2 Selezionare "Key sound ON/OFF" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Key sound ON/OFF".

Specifiche in pollici

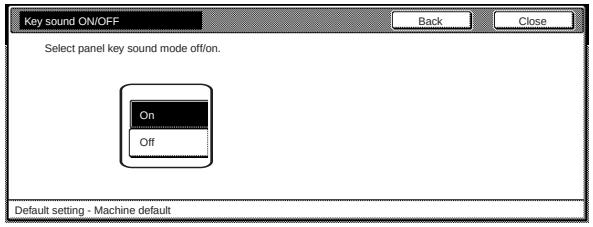


Specifiche metriche

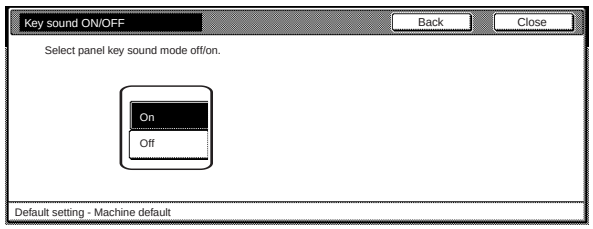


3 Per attivare o disattivare il suono del pannello a sfioramento, premere i tasti "On" oppure "Off".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

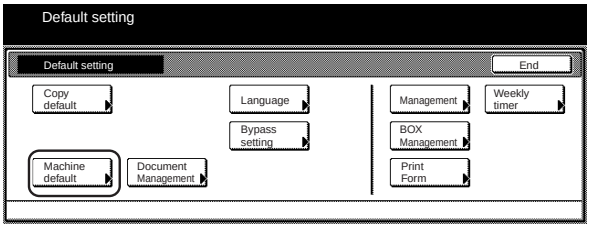
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Attivazione/disattivazione della modalità silenziosa**

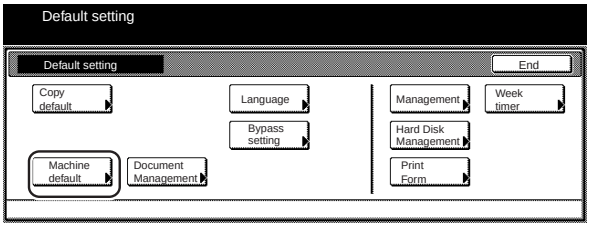
Per impostare l'utilizzo della modalità silenziosa, che riduce il tempo in cui il motore laser per la scrittura dei dati continua a funzionare al termine di un processo di copia, eseguire la procedura riportata di seguito. Attivare la modalità silenziosa se il rumore del motore diventa fastidioso.

1 Visualizzare la schermata "Machine default".
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

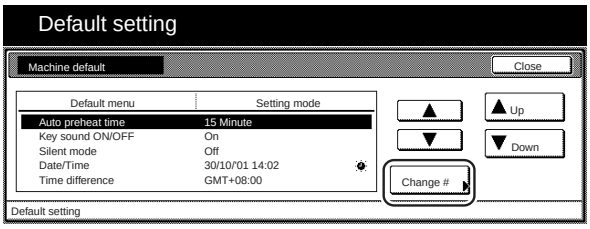


Specifiche metriche

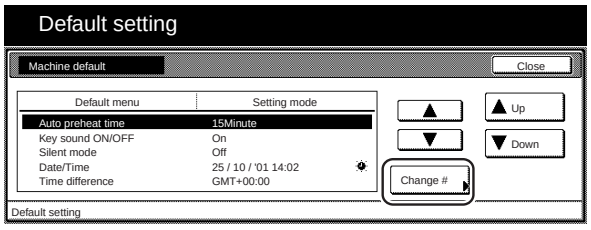


2 Selezionare "Silent mode" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Silent mode".

Specifiche in pollici

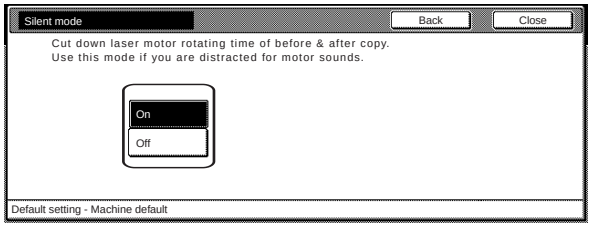


Specifiche metriche

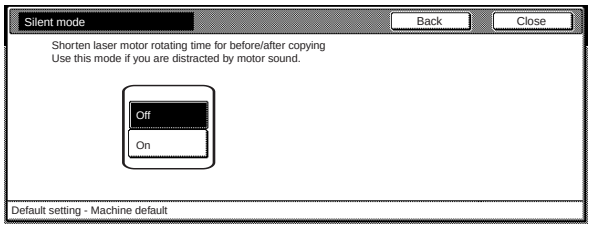


3 Per attivare la modalità silenziosa, premere il tasto "On".

Specifiche in pollici


Silent mode
Back
Close
Cut down laser motor rotating time of before & after copy.
Use this mode if you are distracted for motor sounds.
On
Off
Default setting - Machine default

Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

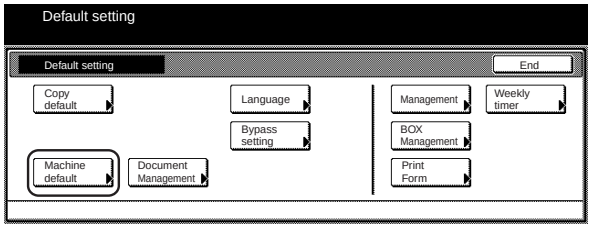
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Data e ora**

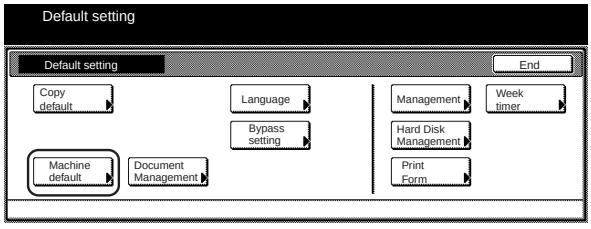
Per impostare la data e l'ora correnti, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Machine default".
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

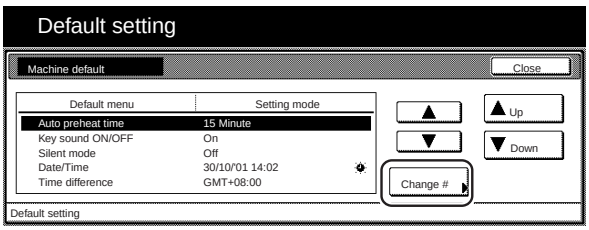


Specifiche metriche

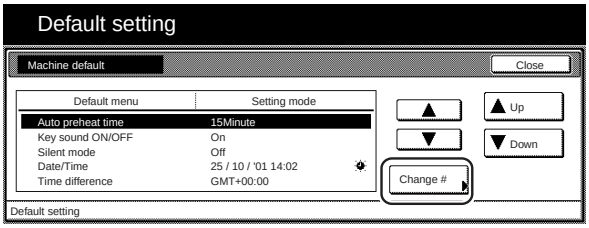


2 Selezionare “Date/Time” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Date/Time”.

Specifiche in pollici

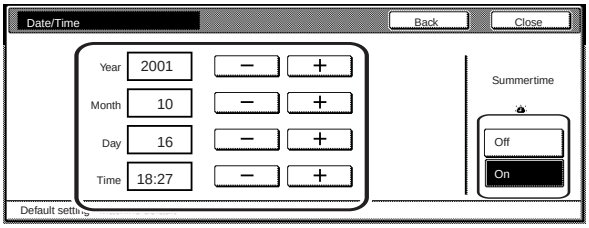


Specifiche metriche

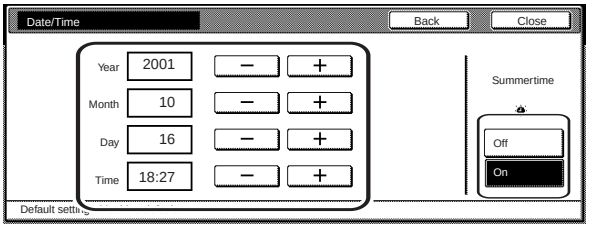


3 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per modificare le informazioni visualizzate per ciascun campo (“Year”, “Month”, “Day” e “Time”) secondo la data e l’ora correnti.
Se si desidera che gli orari vengano aggiornati automaticamente con l’ora legale, premere il tasto “On” sotto “Summertime”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

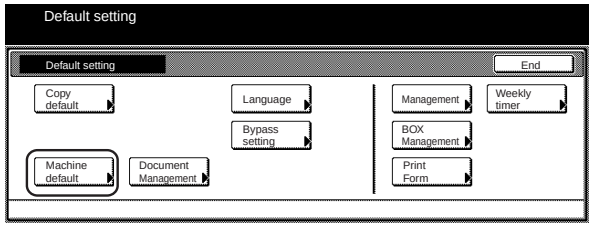
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Differenza di orario**

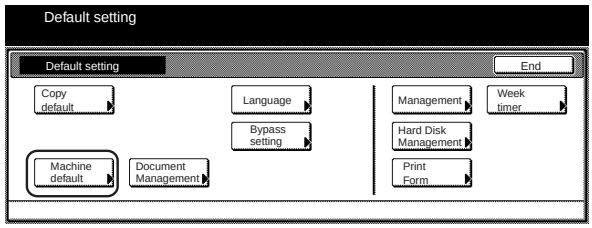
Per impostare una determinata differenza di orario, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

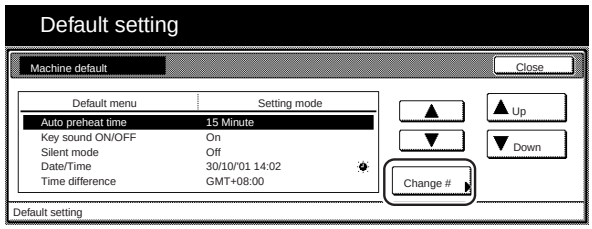


Specifiche metriche

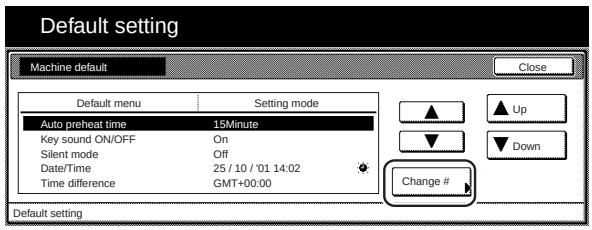


2 Selezionare “Time difference” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Time difference”.

Specifiche in pollici

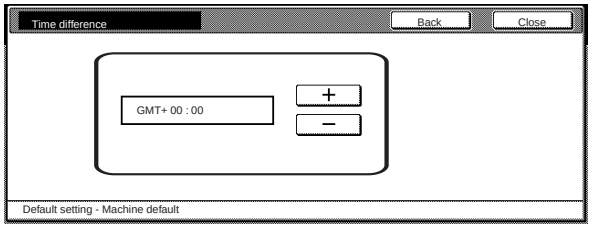


Specifiche metriche

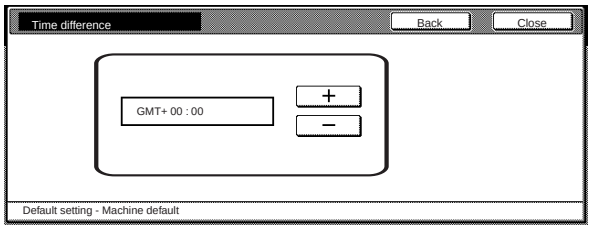


3 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per modificare la differenza di orario visualizzata secondo l’impostazione desiderata.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Modifica del codice di gestione**

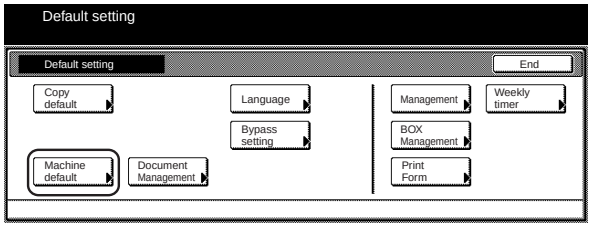
Per modificare il codice di gestione utilizzato dal programma di gestione delle copie, eseguire la procedura riportata di seguito.

IMPORTANTE!

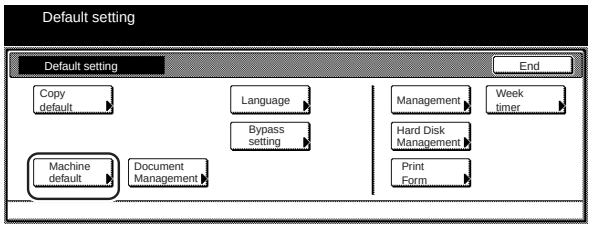
Se si modifica il codice di gestione rispetto all’impostazione predefinita di fabbrica, è opportuno annotare il nuovo codice inserito. Se per un motivo qualsiasi si dovesse dimenticare il codice di gestione registrato, sarà necessario contattare il rappresentante dell’assistenza.

1 Visualizzare la schermata “Machine default”.
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

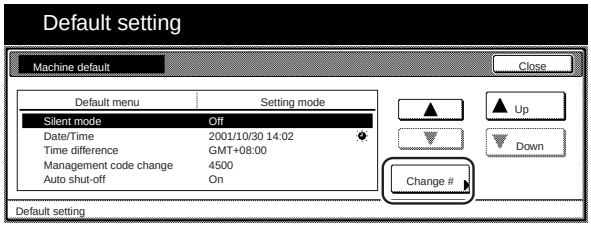


Specifiche metriche

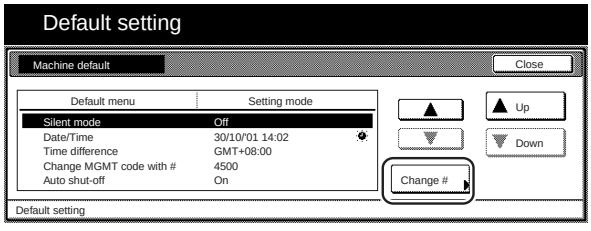


2 Selezionare “Management code change” [“Change MGMT code with #”] dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”. Verrà visualizzata la schermata “Management code change” [“Change MGMT code with #”].

Specifiche in pollici

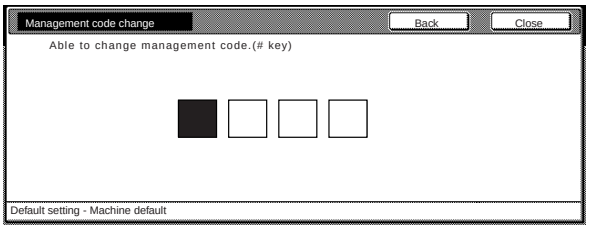


Specifiche metriche

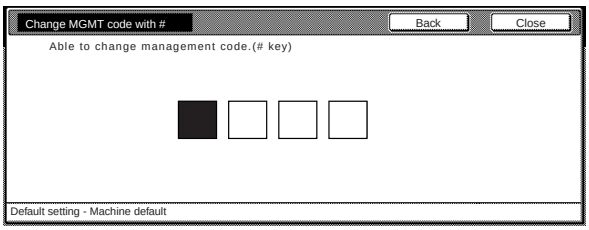


3 Utilizzare la tastiera per immettere un nuovo codice di gestione a 4 cifre.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

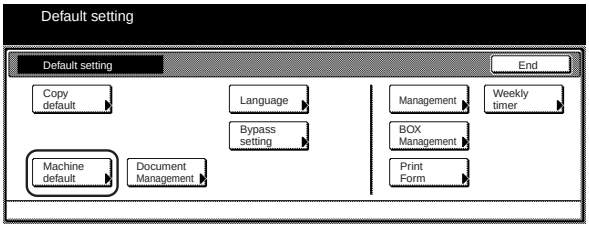
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Attivazione/disattivazione dello spegnimento automatico**

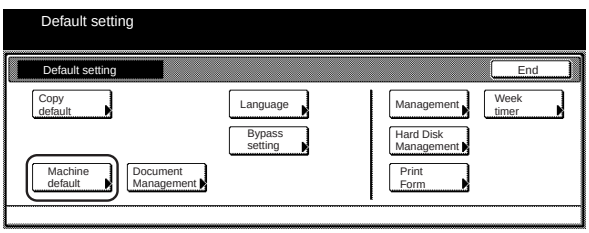
Per stabilire se la funzione di spegnimento automatico deve essere impostata in modo che l'interruttore principale si spenga automaticamente dopo un determinato periodo di tempo dalla copia, oppure se la copiatrice non viene utilizzata per un determinato periodo di tempo, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Machine default".
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-21.

Specifiche in pollici

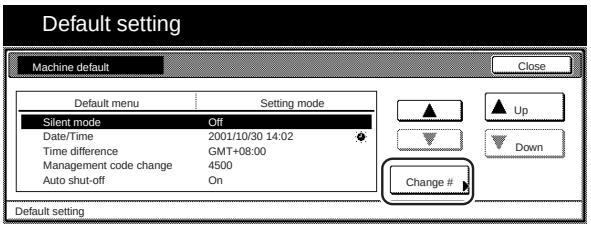


Specifiche metriche

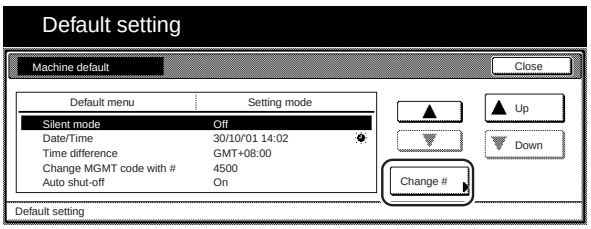


2 Selezionare "Auto shut-off" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Auto shut-off".

Specifiche in pollici

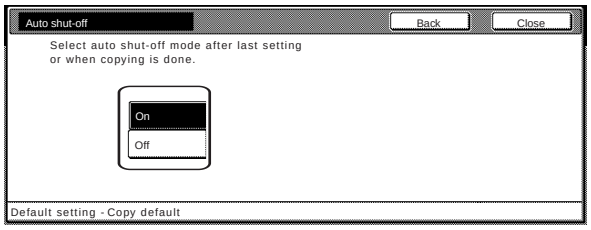


Specifiche metriche

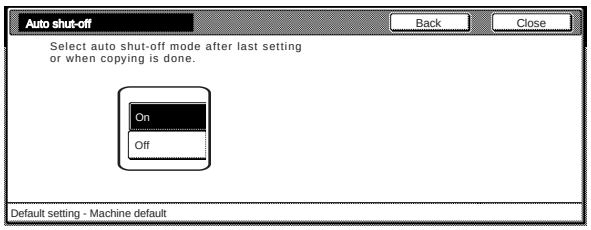


3 Per attivare la funzione di spegnimento automatico, premere il tasto "On".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

- Se la funzione di spegnimento automatico interferisce con le operazioni di copia, disattivare la funzione. È tuttavia consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione dello spegnimento automatico prima di disattivare la funzione.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

(4) Impostazioni predefinite per la copia

Nella tabella che segue sono elencate le impostazioni di copia predefinite disponibili per questa copiatrice. Per ottimizzare l'uso della copiatrice, modificare alcune o tutte le impostazioni secondo le proprie esigenze.

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Modalità di esposizione	Consente di selezionare tra esposizione automatica e manuale come modalità di esposizione predefinita della copia nella modalità iniziale.	Manual / Auto	Manual	7-37
Passo di regolazione dell'esposizione	Consente di modificare il passo incrementale da utilizzare durante la regolazione dell'esposizione della copia.	1 step / 0.5 step	1 step	7-38
Qualità dell'originale	Consente di determinare l'impostazione predefinita che verrà utilizzata per la qualità dell'immagine nella modalità iniziale.	Text+Photo / Text / Photo	Text+Photo	7-39
Formato originale personalizzato (impostazione n. 1 – n. 4)	Consente di impostare i formati personalizzati della carta (impostazioni da n. 1 a n. 4) che è possibile utilizzare sotto la modalità di selezione del formato dell'originale.	Off / Input size	Off	7-40
		Specifiche in pollici Larghezza: 2 – 11 5/8 (pollici) Lunghezza: 2 – 17 (pollici) Specifiche metriche Larghezza: 50 – 297 (mm) Lunghezza: 50 – 432 (mm)	-----	
Attivazione/ disattivazione modalità di stampa eco	Determina se la modalità di stampa eco verrà utilizzata come impostazione predefinita nella modalità iniziale. In tal caso, la quantità di toner utilizzato per effettuare le copie verrà ridotto e la stampa delle immagini risulterà relativamente più chiara del normale.	On / Off	Off	7-41
Selezione della carta	Determina se la copiatrice dovrà selezionare automaticamente il medesimo formato di carta da copie dell'originale, dopo il posizionamento dell'originale (APS: modalità di selezione automatica della carta) oppure se dovrà selezionare il cassetto indicato come "Cassetto predefinito".	APS / Default drawer[cassette]	APS	7-42
Tipo di carta (modalità di selezione automatica della carta)	Consente di impostare i tipi di carta che possono essere selezionati nella modalità di selezione automatica della carta.	Plain Preprinted Recycled Letterhead Color [Colour] Prepunched Rough Bond Custom 1 – Custom 8	Plain	7-43

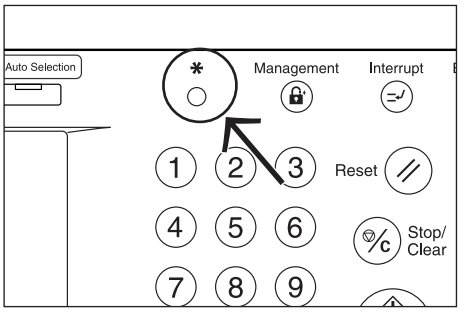
Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Cassetto predefinito	Consente di specificare un cassetto che verrà selezionato in modo automatico, indipendentemente dal formato della carta caricata nel cassetto. * NON è possibile specificare il vassoio multi-bypass come cassetto predefinito. * Il tasto “5th paper” viene visualizzato solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore laterale opzionale, disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm.	1st paper 2nd paper 3rd paper 4th paper 5th paper	1st paper	7-44
Cassetto delle copertine	Consente di impostare il cassetto utilizzato per alimentare le copertine nelle modalità copertina, opuscolo/rilegatura e da libro a opuscolo. * Il tasto “5th paper” viene visualizzato solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore laterale opzionale, disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm.	1st paper 2nd paper 3rd paper 4th paper 5th paper Bypass	Bypass	7-45
Proporzioni di ingrandimento predefinite	Consente di scegliere se dovrà essere utilizzata o meno la modalità di selezione automatica dell’ingrandimento, in modo che, quando si seleziona il formato della carta da copia, le proporzioni di ingrandimento più appropriate vengano calcolate in modo automatico.	Manual / AMS	Manual	7-46
Regolazione esposizione automatica	Consente di regolare il livello di esposizione complessivo per la modalità di esposizione automatica.	-3 – +3	Impostazione standard	7-47
Regolazione esposizione automatica (OCR)	Consente di regolare il livello di esposizione complessivo per le scansioni con il software OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri), quando si utilizzano le funzioni opzionali di scanner della copiatrice.	-3 – +3	Impostazione standard	7-48
Regolazione esposizione manuale (modalità testo+foto)	Consente di regolare il valore medio dell’esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo+foto.	-3 – +3	Impostazione standard	7-49
Regolazione esposizione manuale (modalità testo)	Consente di regolare il valore medio dell’esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo.	-3 – +3	Impostazione standard	7-50
Regolazione esposizione manuale (modalità foto)	Consente di regolare il valore medio dell’esposizione quando si seleziona la qualità immagine foto.	-3 – +3	Impostazione standard	7-51
Larghezza del margine	Determina il valore predefinito della posizione e della larghezza dei margini nella modalità margine.	Specifiche in pollici 0 – 3/4 (pollici) Specifiche metriche 0 – 18 (mm)	Specifiche in pollici Sinistra: 1/4 (pollici) In alto: 0 (pollici) Specifiche metriche Sinistra: 6 (mm) In alto: 0 (mm)	7-52
Larghezza bordo cancellato	Determina il valore predefinito per la larghezza del bordo da cancellare nelle due modalità di cancellazione dei bordi.	Specifiche in pollici Bordo esterno: 0 – 3/4 (pollici) Area centrale: 0 – 1 1/2 (pollici) Specifiche metriche Bordo esterno: 0 – 18 (mm) Area centrale: 0 – 36 (mm)	Specifiche in pollici Bordo esterno: 1/4 (pollici) Area centrale: 1/4 (pollici) Specifiche metriche Bordo esterno: 6 (mm) Area centrale: 6 (mm)	7-53

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Limite di copia	Consente di porre un limite al numero di copie (o di serie di copie) che è possibile effettuare in una singola sessione.	1 – 999	999	7-54
Attivazione/ disattivazione della ripetizione delle copie	Consente di impedire o meno la ripetizione copia oppure se inserirla o meno come impostazione predefinita nella modalità iniziale. Definisce se attivare o disattivare la modalità di ripetizione copia.	Off / On	On	7-55
	Determina se inserire o meno la modalità di ripetizione copia come impostazione predefinita nella modalità iniziale.	Off / On	Off	
Attivazione/ disattivazione schermata “Job history”	Consente di attivare o disattivare la visualizzazione della schermata “Job history”. Inoltre determina il contenuto delle informazioni visualizzate: selezionare “On / reserved” [“On / Reserv.job”] per fare in modo che nella schermata vengano visualizzati solo i processi prenotati (i processi di copia e stampa programmati durante la stampa di un altro processo).	Off / On/All copy job [On/All copy] / On/reserved [On/reserv. job]	On/All copy job [On/All copy]	7-56
Attivazione/ disattivazione dei tasti di registrazione	Consente di definire se nella schermata verrà visualizzato o meno il tasto “Register” per le funzioni e le modalità che è possibile registrare sotto i tasti di registrazione. È possibile registrare funzioni e modalità sotto i tasti di registrazione solo utilizzando il tasto “Register”.	Off / On	On	7-57
Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali)	Consente di modificare l’ordine delle funzioni e modalità principali visualizzate nelle schede “Basic” e “User choice”, in modo da rendere la visualizzazione più aderente all’utilizzo personale della copiatrice. * È possibile visualizzare fino a 6 funzioni e modalità.	Exposure Mode / Reduce/Enlarge / 1/2 sided / Sort/Finish / Original size / Quality orig.	1 Exposure Mode 2 Reduce/ Enlarge 3 1/2 sided 4 Sort/Finish 5 Original size 6 Quality orig.	7-58
Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni aggiuntive)	Consente di aggiungere le funzioni e/o modalità utilizzate più di frequente e di modificare l’ordine in cui queste vengono visualizzate, in modo da rendere la visualizzazione più aderente all’utilizzo personale della copiatrice.	Tutte le funzioni e modalità non comprese nella scheda “Basic” e nell’elenco delle “funzioni principali” della scheda “User choice”.	7 Border Erase [Erase Mode] 8 Cover 9 (None) 10 Proof Copy [Test copy] 11 (None) 12 Form Overlay 13 (None)	7-59

(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia

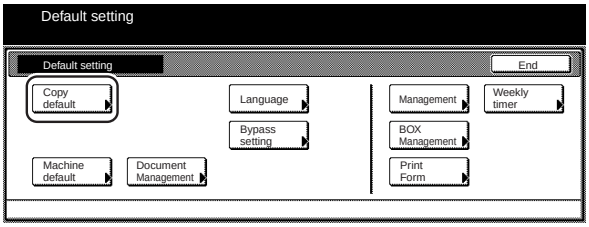
Per accedere alle schermate delle diverse impostazioni predefinite per la copia, eseguire la procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto [✱]. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

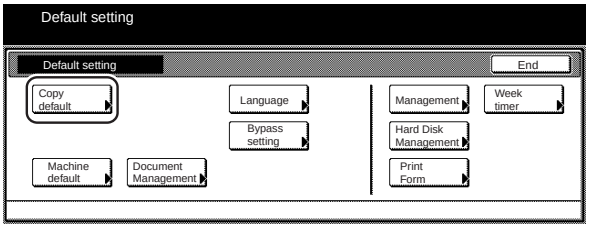


2 Premere il tasto “Copy default” sulla destra del pannello a sfioramento.

Specifiche in pollici

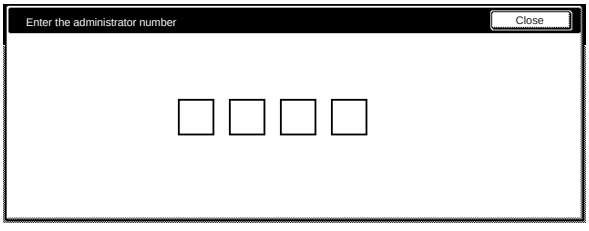


Specifiche metriche

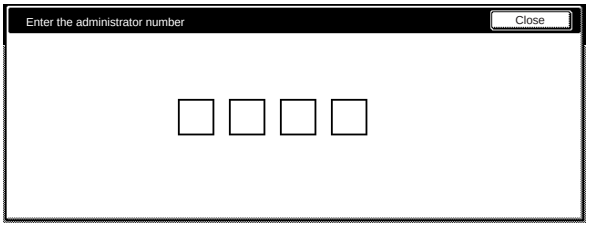


3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre. L’impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è “4500”, mentre per le copiatrici da 55 cpm è “5500”.

Specifiche in pollici

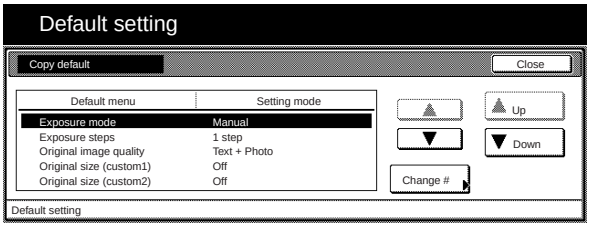


Specifiche metriche

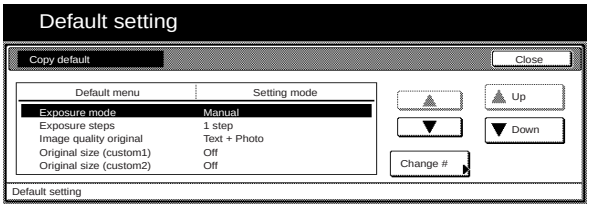


4 Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “Copy default”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre. Vedere la sezione “Modifica del codice di gestione” a pagina 7-31.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in “(6) Definizione delle impostazioni predefinite per la copia” ed eseguire le relative impostazioni.

(6) Definizione delle impostazioni predefinite per la copia

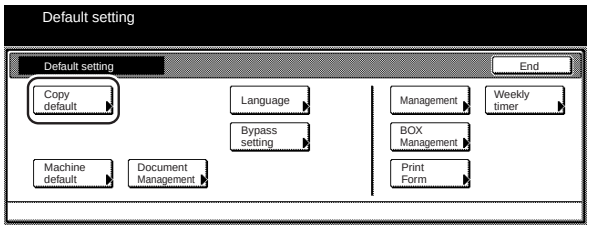
Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

● Modalità di esposizione

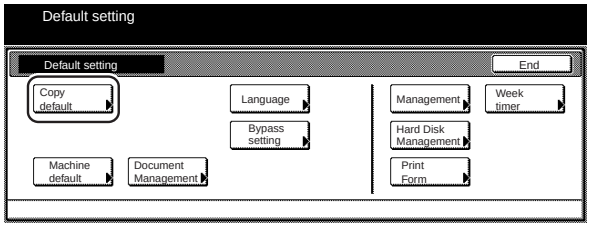
Per scegliere tra esposizione automatica e manuale come modalità di esposizione predefinita della copia nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

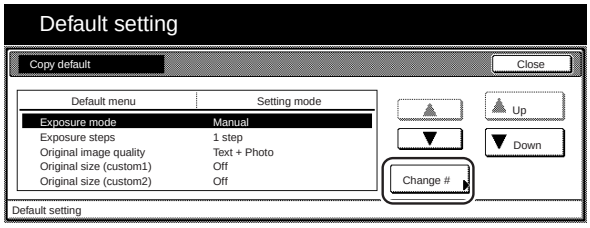


Specifiche metriche

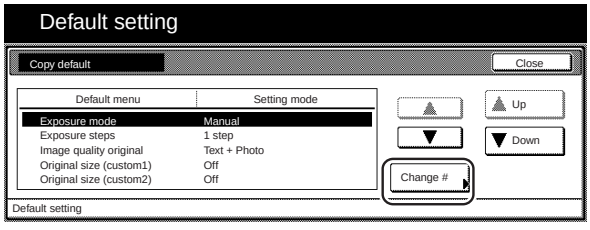


2 Selezionare "Exposure mode" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Exposure mode".

Specifiche in pollici

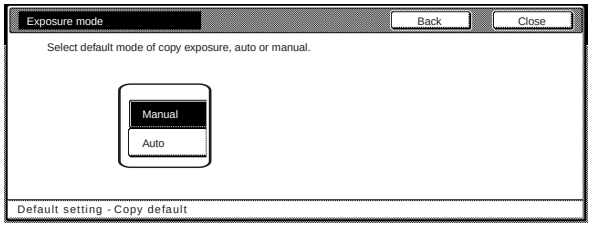


Specifiche metriche

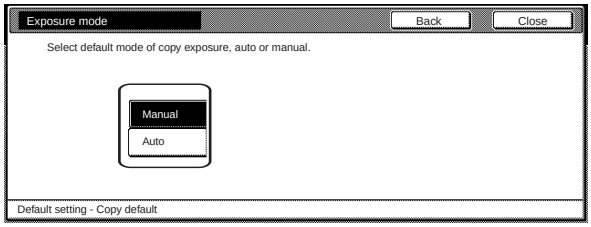


3 Premere il tasto "Manual" o il tasto "Auto", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

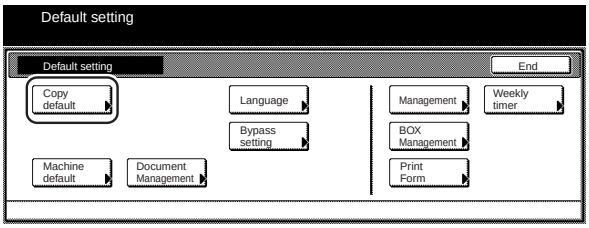
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Passo di regolazione dell'esposizione**

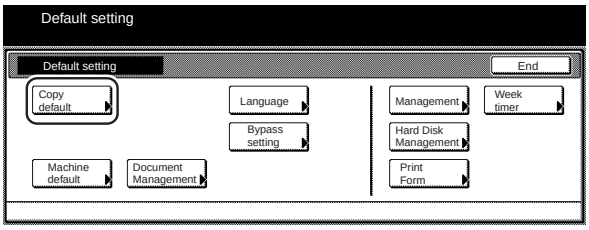
Per modificare il passo incrementale da utilizzare durante la regolazione dell'esposizione della copia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

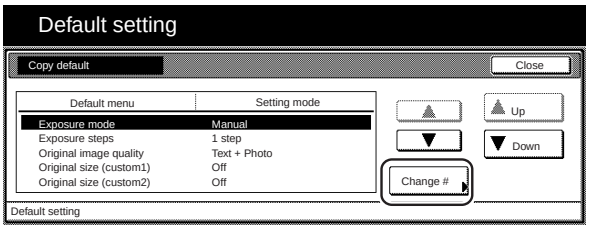


Specifiche metriche

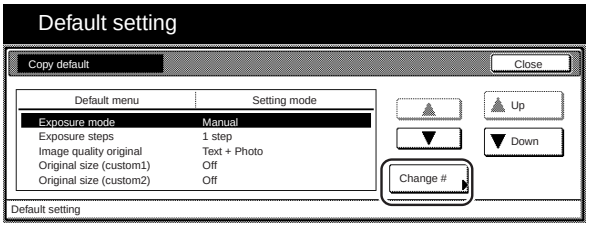


2 Selezionare "Exposure steps" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Exposure steps".

Specifiche in pollici

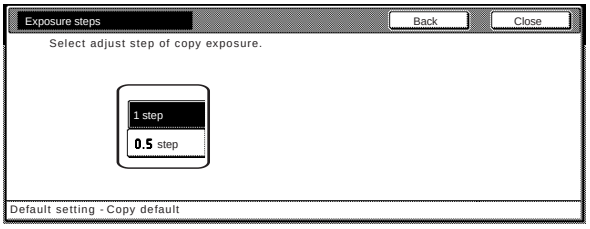


Specifiche metriche

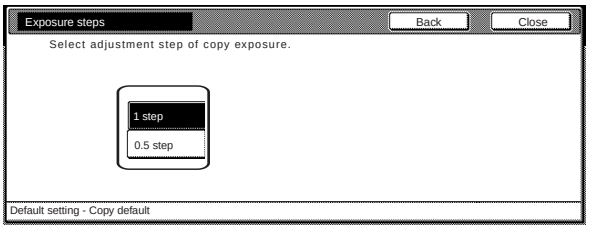


3 Premere il tasto "1 step" o il tasto "0.5 step", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

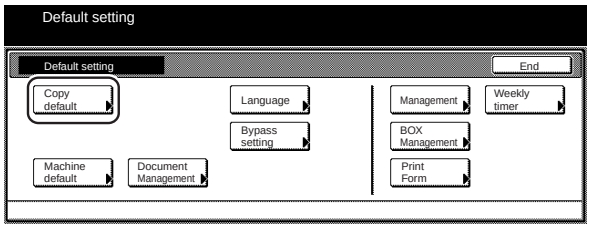
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Qualità dell'originale**

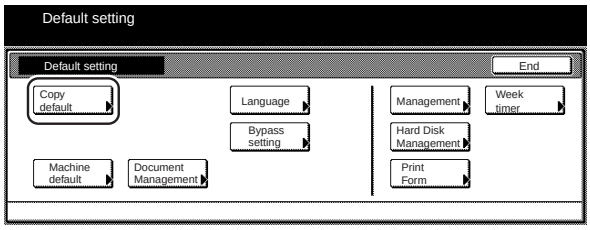
Per determinare l'impostazione predefinita che verrà utilizzata per la qualità dell'immagine nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

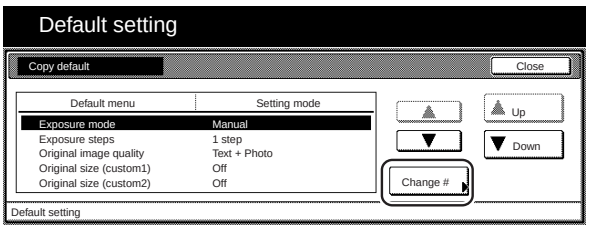


Specifiche metriche

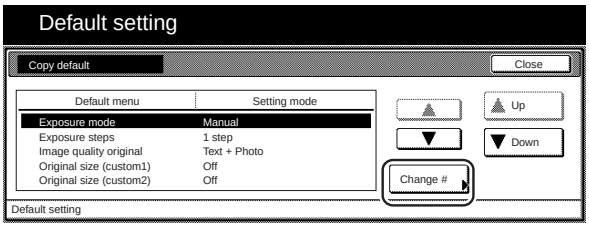


2 Selezionare "Original image quality" ["Image quality Original"] dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Original image quality" ["Image quality Original"].

Specifiche in pollici

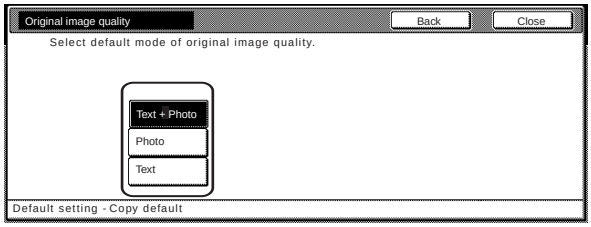


Specifiche metriche

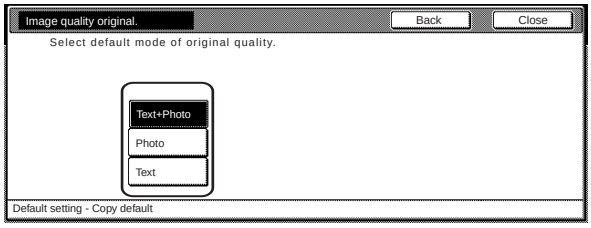


3 Premere il tasto "Text+Photo", "Photo" o "Text", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

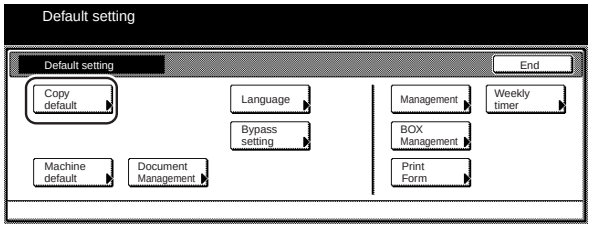
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Formato originale personalizzato (impostazione n. 1 – n. 4)**

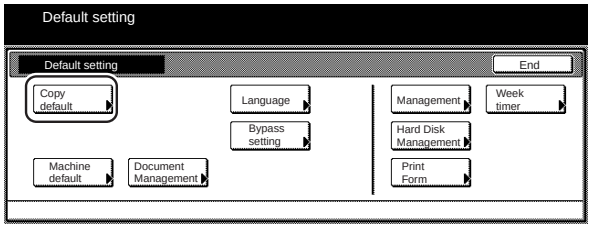
Per impostare i formati personalizzati della carta (impostazioni da n. 1 a n. 4) che è possibile utilizzare sotto la modalità di selezione del formato dell'originale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

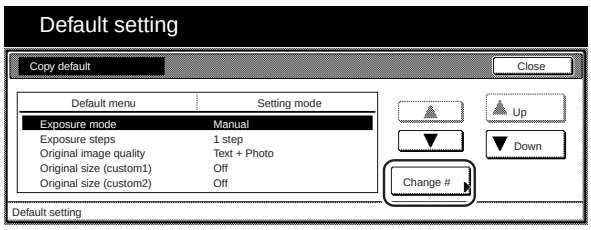


Specifiche metriche

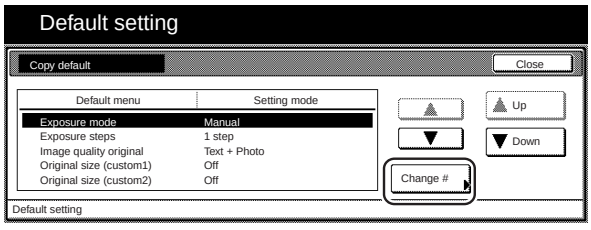


2 Selezionare una delle impostazioni "Original size" (da "custom 1" a "custom 4") dall'elenco riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del formato desiderato per l'originale.

Specifiche in pollici

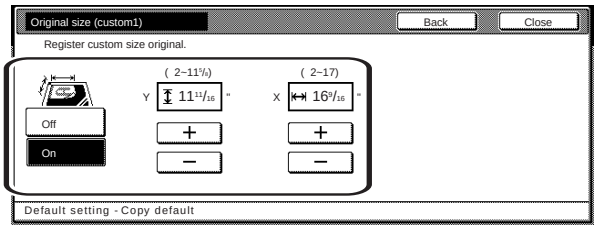


Specifiche metriche

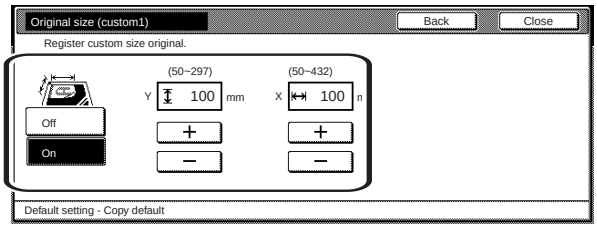


3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" sotto i campi "Y (Width)" e "X (Length)" per modificare, rispettivamente, la larghezza e la lunghezza visualizzate nell'impostazione desiderata.
Se non si desidera registrare un formato originale personalizzato, premere il tasto "Off".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

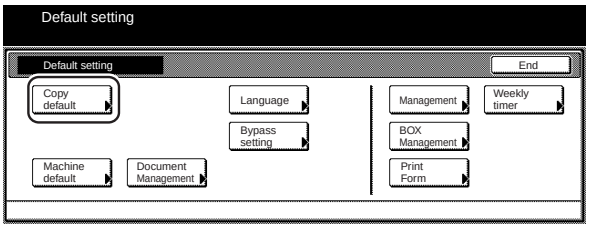
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Attivazione/disattivazione modalità di stampa eco**

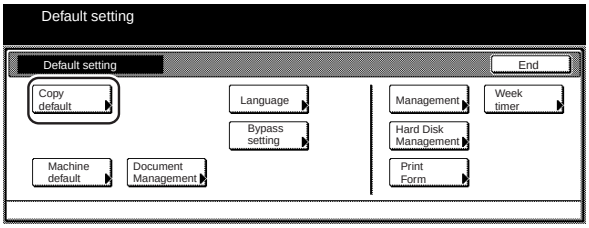
Per determinare se la modalità di stampa eco verrà utilizzata o meno come impostazione predefinita nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

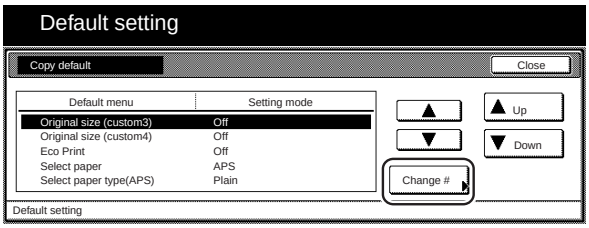


Specifiche metriche

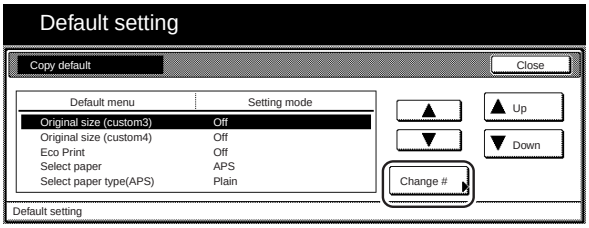


2 Selezionare “Eco Print” dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Eco print”.

Specifiche in pollici

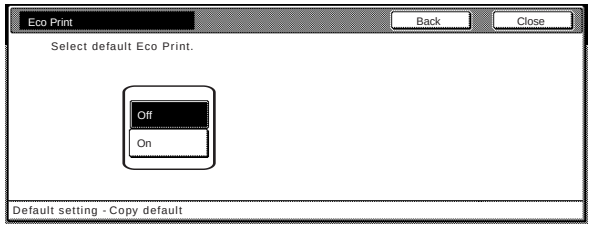


Specifiche metriche

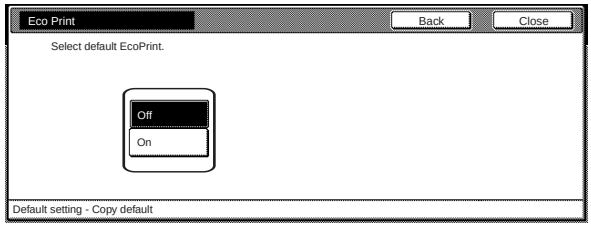


3 Per selezionare la modalità di stampa eco come impostazione predefinita nella modalità iniziale, premere il tasto “On”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

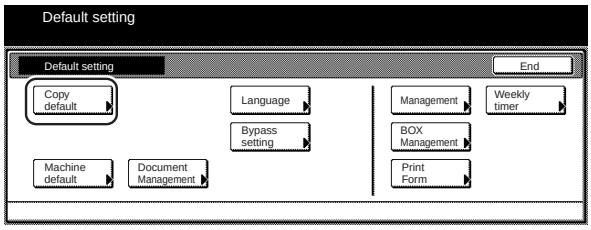
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Selezione della carta**

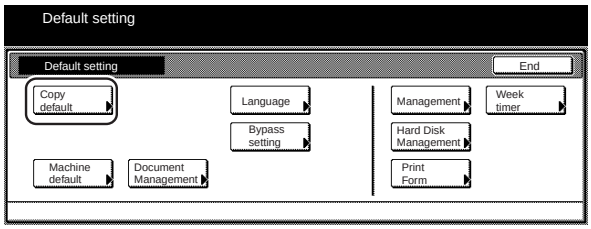
Per determinare se, dopo il posizionamento dell'originale, la copiatrice dovrà selezionare automaticamente il medesimo formato di carta da copie dell'originale oppure il cassetto predefinito, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

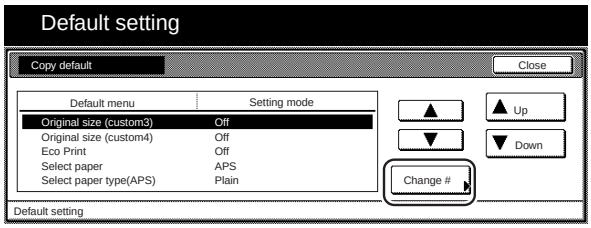


Specifiche metriche

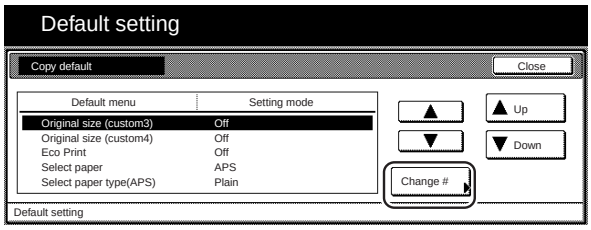


2 Selezionare "Select paper" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Paper Selection" ["Select paper"].

Specifiche in pollici

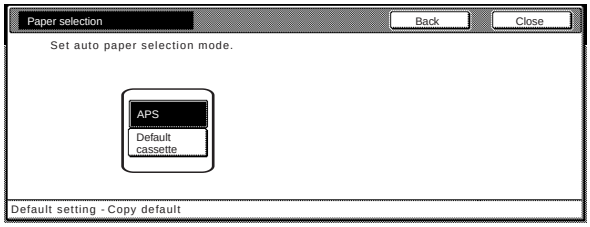


Specifiche metriche

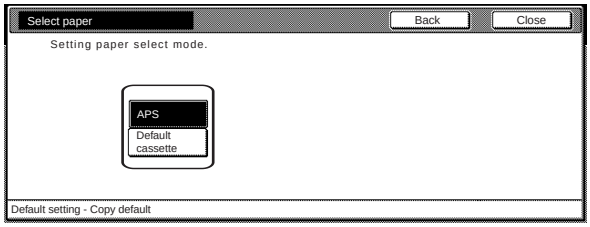


3 Se si desidera che venga automaticamente selezionato il formato di carta da copia identico all'originale, premere il tasto "APS". Se invece si desidera che venga automaticamente utilizzato il cassetto predefinito, premere il tasto "Default drawer[cassette]".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

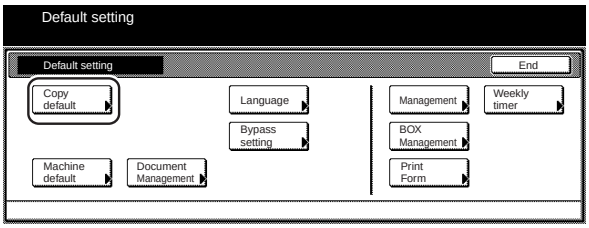
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Tipo di carta (modalità di selezione automatica della carta)**

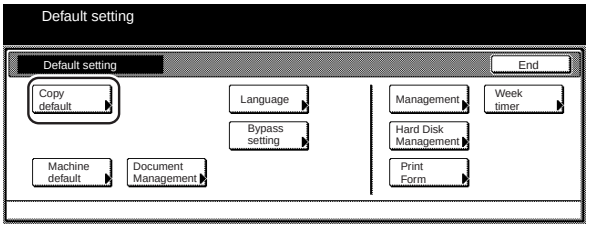
Per impostare i tipi di carta che possono essere selezionati nella modalità di selezione automatica della carta, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

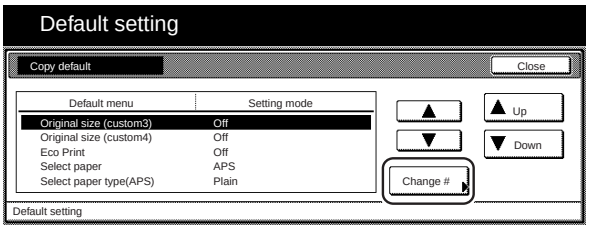


Specifiche metriche

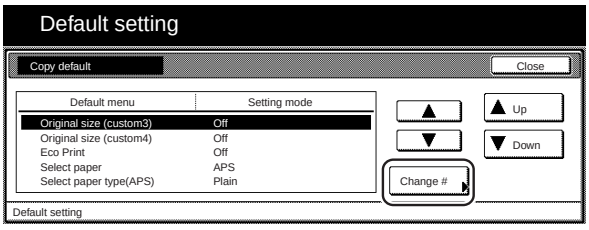


2 Selezionare “Select paper type(APS)” dall’elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Select paper type(APS)”.

Specifiche in pollici

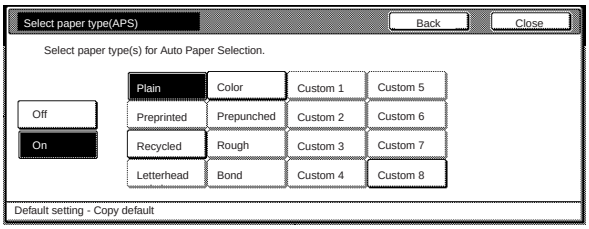


Specifiche metriche

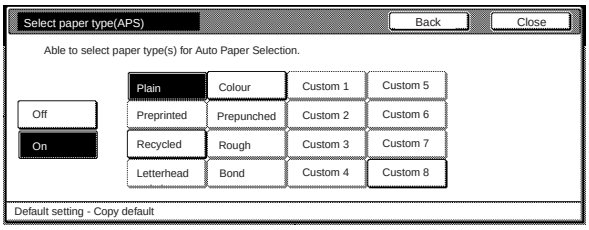


3 Premere il tasto “On”, quindi il tasto che corrisponde ai tipi di carta che si desidera utilizzare nella modalità di selezione automatica della carta. Se NON si desidera limitare i tipi di carta disponibili per l’utilizzo in tale modalità, premere il tasto “Off”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

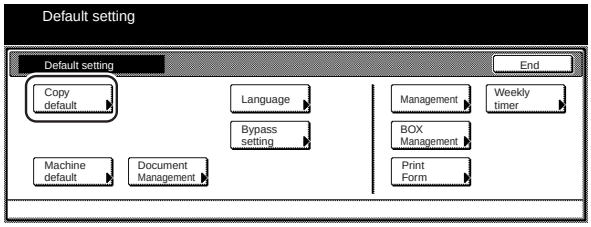
● **[Cassetto] predefinito**

Per specificare un cassetto che verrà selezionato in modo automatico, indipendentemente dal formato della carta caricata nel cassetto, attenersi alla procedura riportata di seguito.

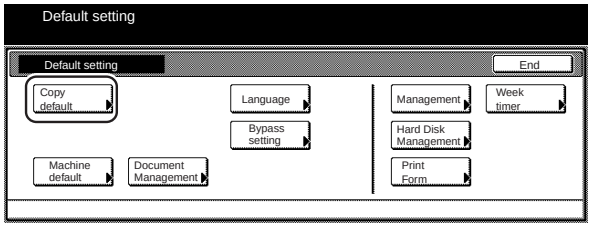
* NON è possibile specificare il vassoio multi-bypass come cassetto predefinito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

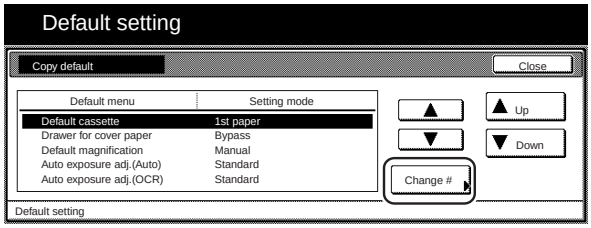


Specifiche metriche

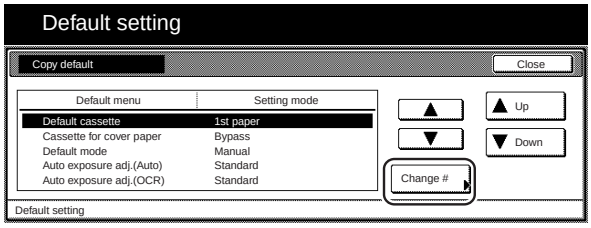


2 Selezionare “Default drawer[cassette]” dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Default drawer[cassette]”.

Specifiche in pollici

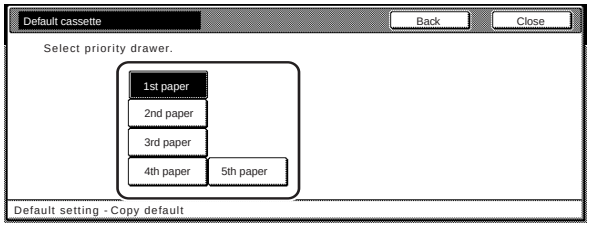


Specifiche metriche

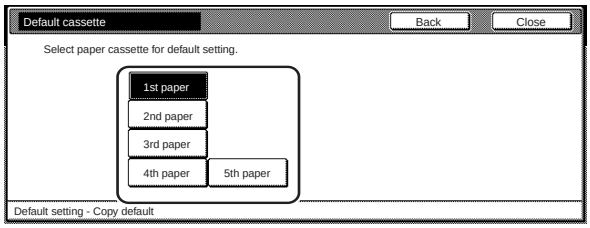


3 Premere il tasto che corrisponde al cassetto desiderato.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- Il tasto “5th paper” viene visualizzato solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore laterale opzionale, disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

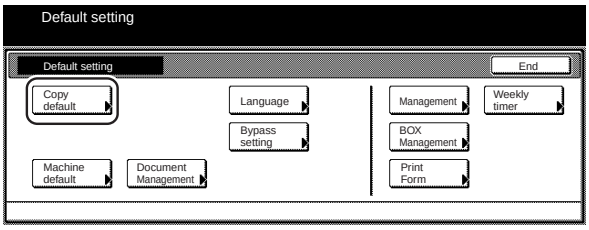
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Cassetto delle copertine**

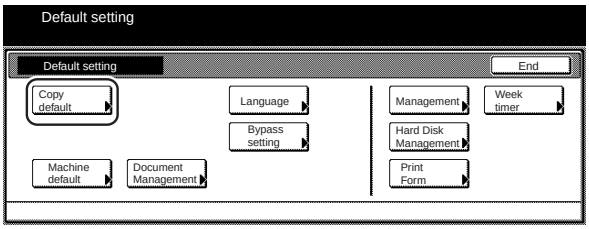
Per impostare il cassetto utilizzato per alimentare le copertine nelle modalità copertina, opuscolo/rilegatura e da libro a opuscolo, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

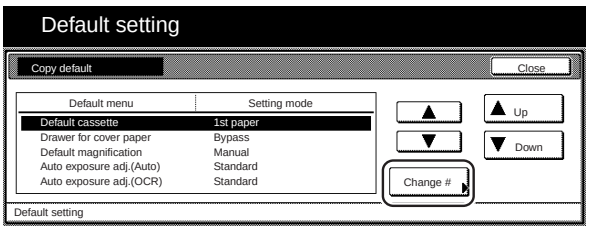


Specifiche metriche

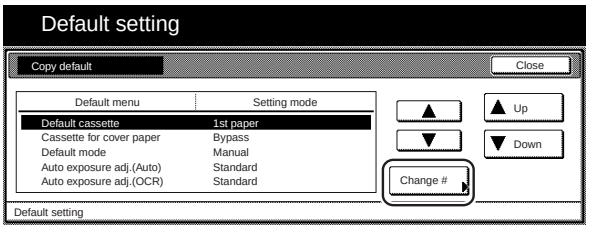


2 Selezionare “Drawer for cover paper” [“Cover for cover paper”] dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”. Verrà visualizzata la schermata “Drawer for cover paper” [“Cover for cover paper”].

Specifiche in pollici

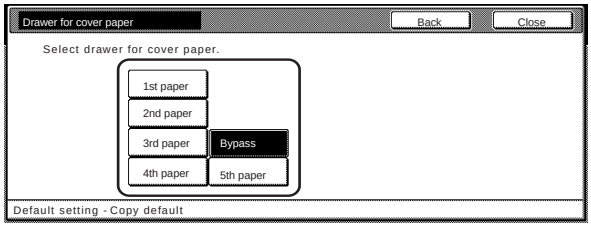


Specifiche metriche

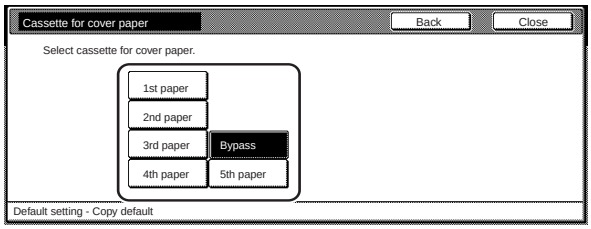


3 Premere il tasto che corrisponde al cassetto desiderato.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- Il tasto “5th paper” viene visualizzato solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore laterale opzionale, disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

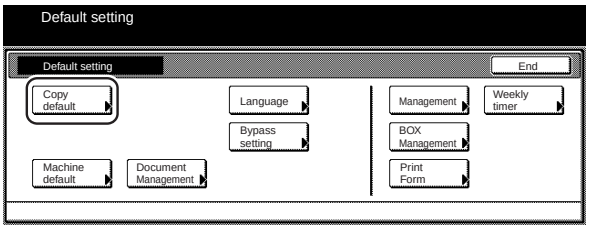
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Proporzioni di ingrandimento predefinite**

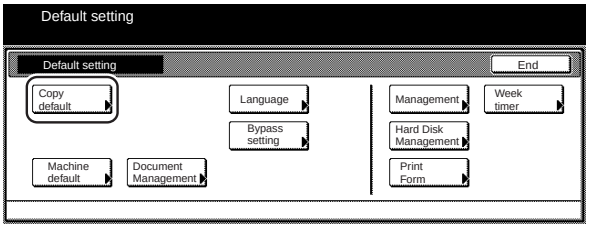
Per definire se, quando si seleziona il formato della carta da copia, le proporzioni di ingrandimento più appropriate devono essere calcolate in modo automatico o meno, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

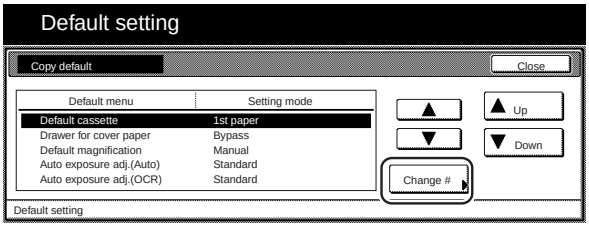


Specifiche metriche

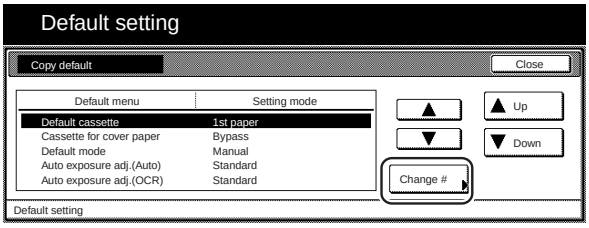


2 Selezionare “Default magnification” [“Default mode”] dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Default magnification” [“Default mode”].

Specifiche in pollici

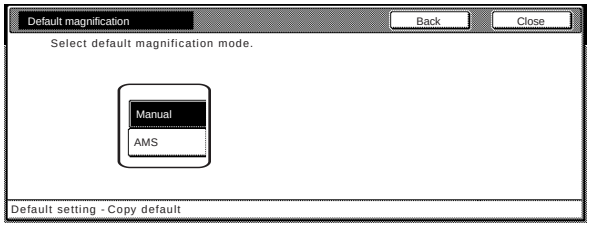


Specifiche metriche

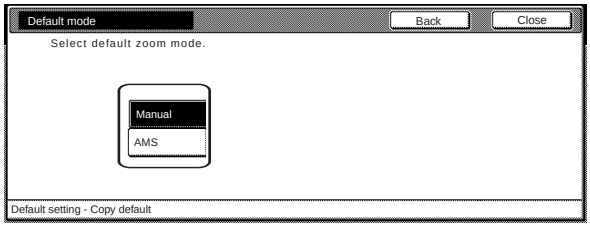


3 Premere il tasto “Manual” o il tasto “AMS”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

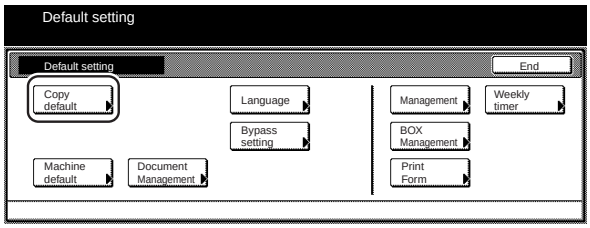
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Regolazione esposizione automatica**

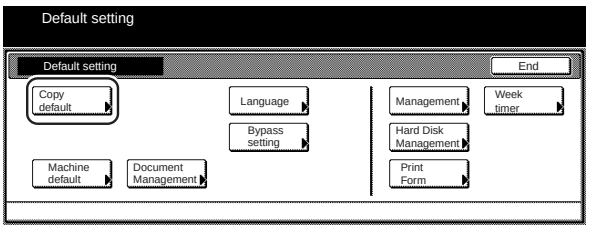
Per regolare il livello di esposizione complessivo per la modalità di esposizione automatica, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

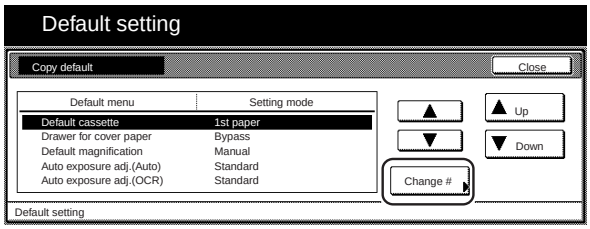


Specifiche metriche

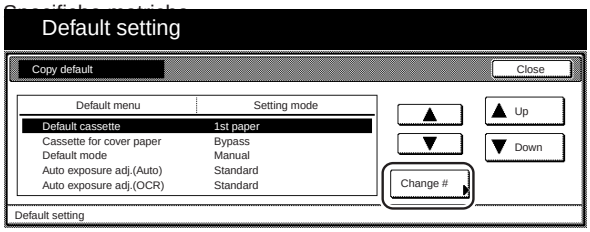


2 Selezionare “Auto exposure adj. (Auto)” dall’elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Auto exposure adj. (Auto)”.

Specifiche in pollici

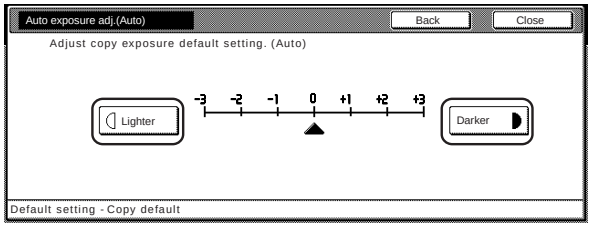


Specifiche metriche

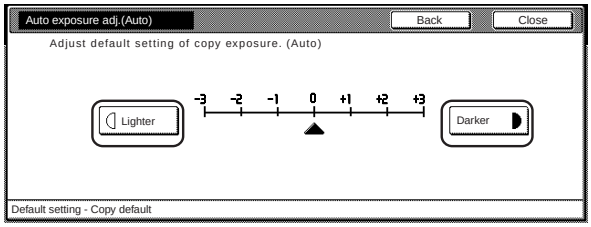


3 Premere il tasto “Lighter” o “Darker”, secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell’esposizione e regolare l’esposizione come necessario.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

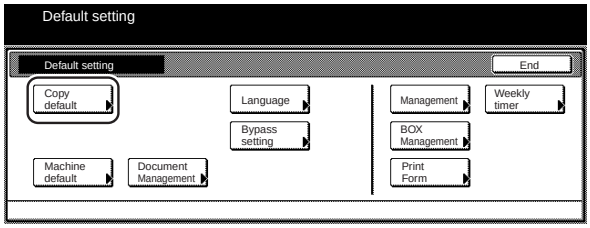
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Regolazione esposizione automatica (OCR)**

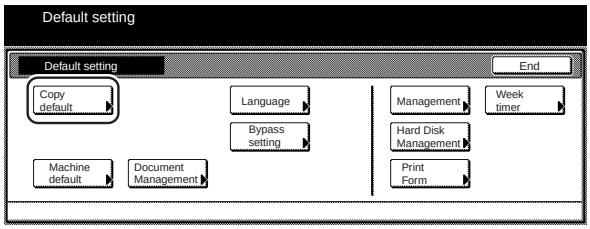
Per regolare il livello di esposizione complessivo per le scansioni con il software OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri), quando si utilizzano le funzioni opzionali di scanner della copiatrice, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

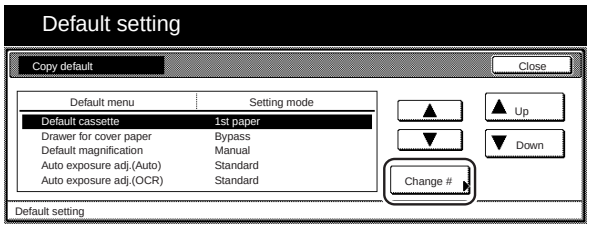


Specifiche metriche

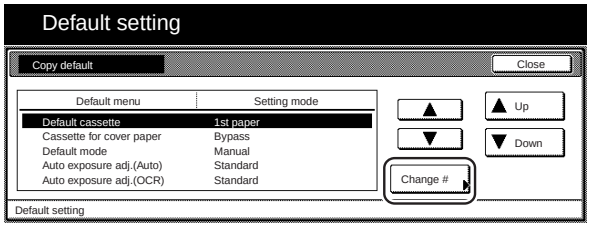


2 Selezionare “Auto exposure adj. (OCR)” dall’elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Auto exposure adj. (OCR)”.

Specifiche in pollici

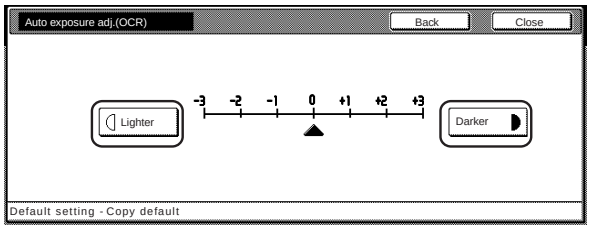


Specifiche metriche

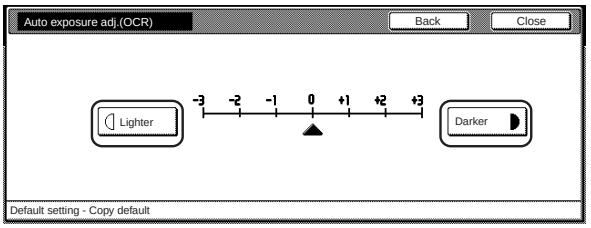


3 Premere il tasto “Lighter” o “Darker”, secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell’esposizione e regolare l’esposizione come necessario.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

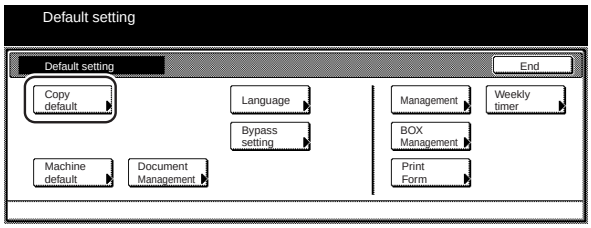
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Regolazione esposizione manuale (modalità testo+foto)**

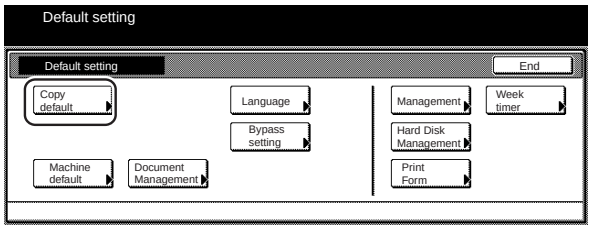
Per regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo+foto, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

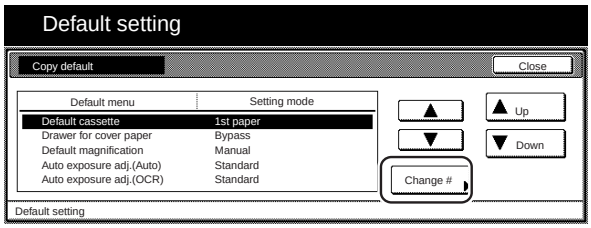


Specifiche metriche

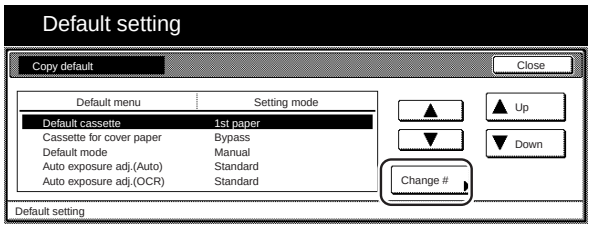


2 Selezionare "Manual exp.adj. (Mixed)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Manual exp.adj. (Mixed)".

Specifiche in pollici

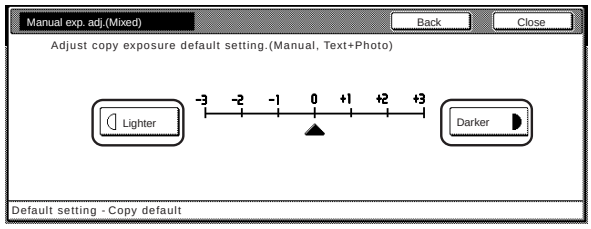


Specifiche metriche

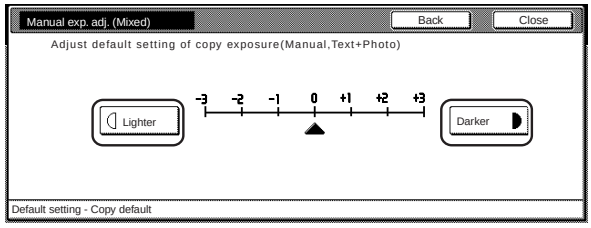


3 Premere il tasto "Lighter" o "Darker", secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell'esposizione e regolare l'esposizione come necessario.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

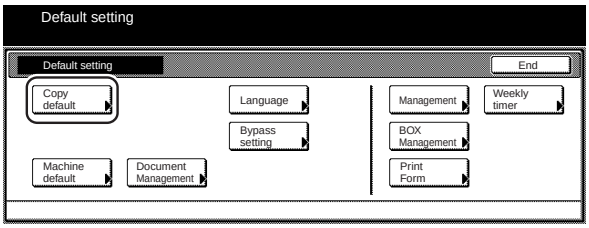
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Regolazione esposizione manuale (modalità testo)**

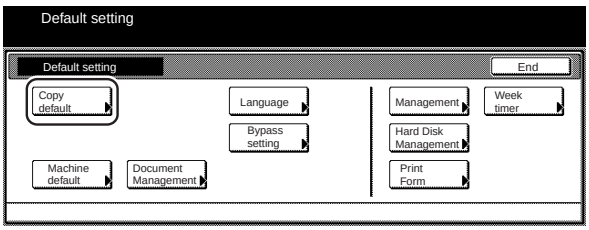
Per regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

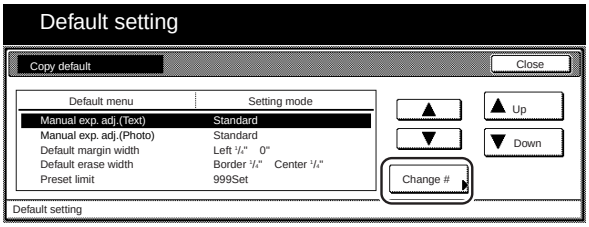


Specifiche metriche

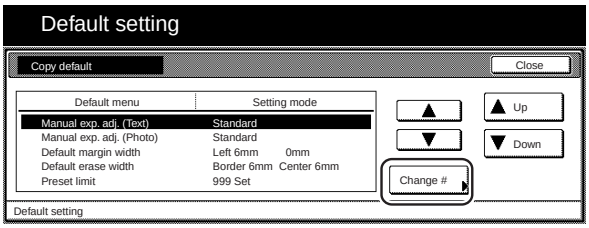


2 Selezionare "Manual exp.adj. (Text)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Manual exp.adj. (Text)".

Specifiche in pollici

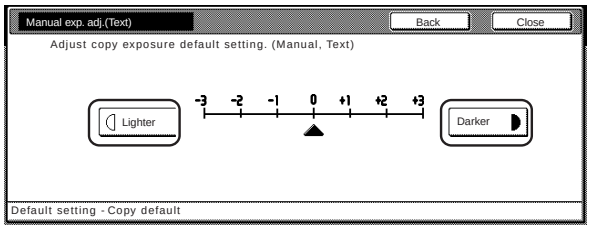


Specifiche metriche

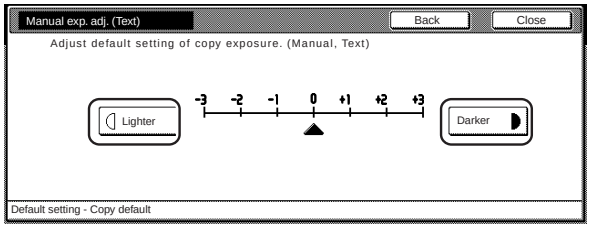


3 Premere il tasto "Lighter" o "Darker", secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell'esposizione e regolare l'esposizione come necessario.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

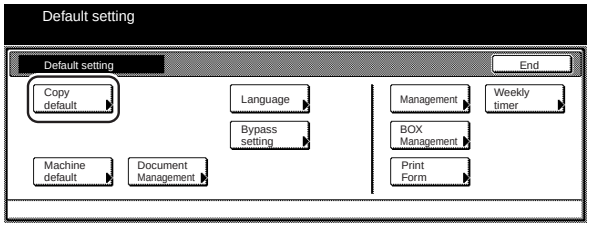
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Regolazione esposizione manuale (modalità foto)**

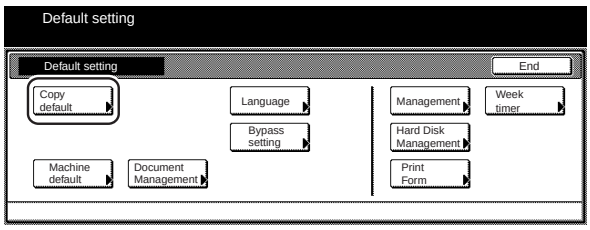
Per regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine foto, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

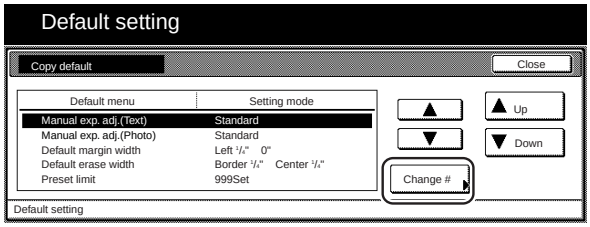


Specifiche metriche

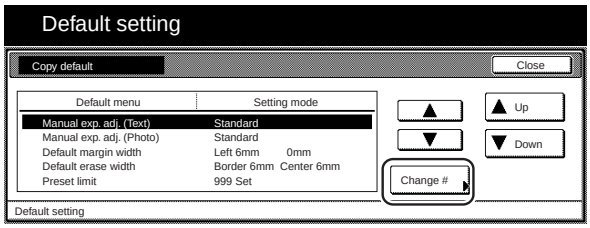


2 Selezionare "Manual exp.adj. (Photo)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Manual exp.adj. (Photo)".

Specifiche in pollici

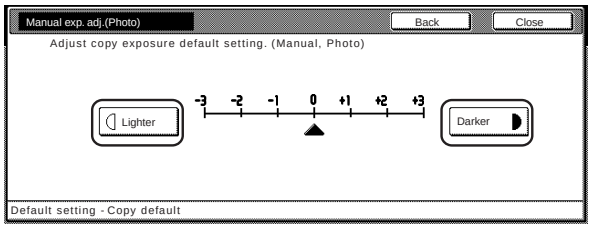


Specifiche metriche

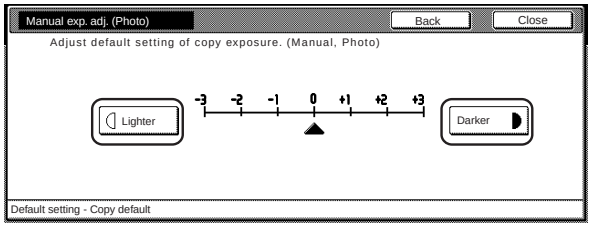


3 Premere il tasto "Lighter" o "Darker", secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell'esposizione e regolare l'esposizione come necessario.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

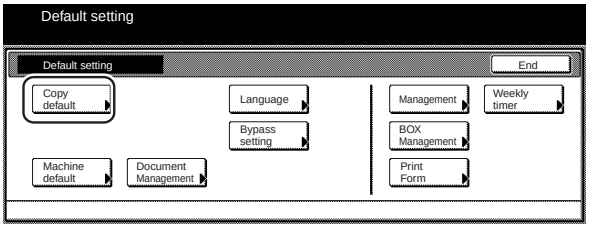
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Larghezza del margine**

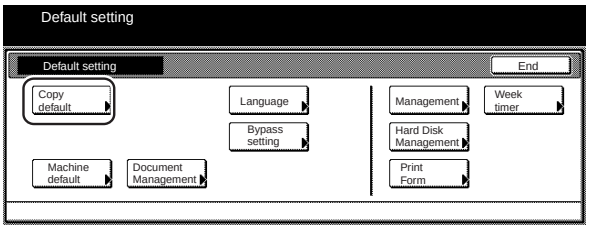
Per determinare il valore predefinito per posizione e larghezza dei margini nella modalità margine, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

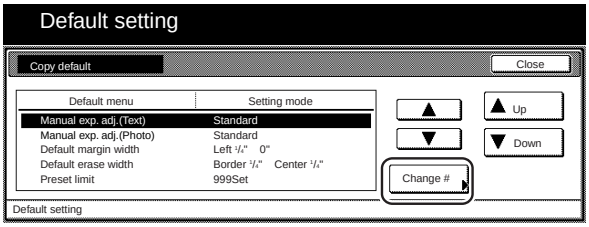


Specifiche metriche

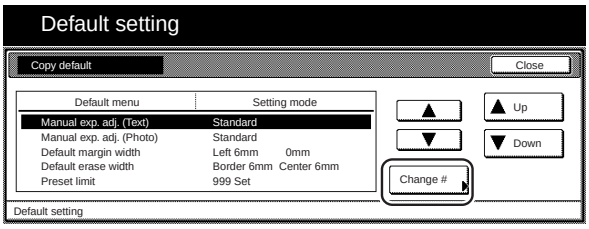


2 Selezionare “Default margin width” dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Default margin width”.

Specifiche in pollici

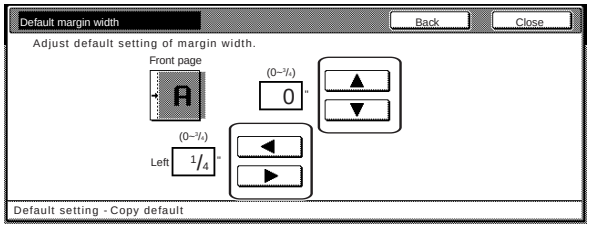


Specifiche metriche

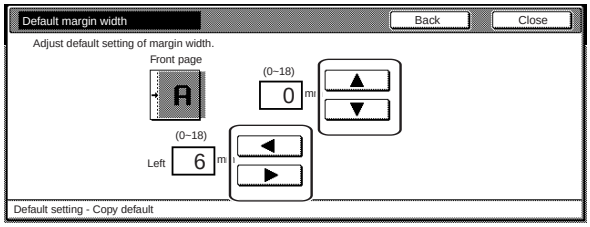


3 Premere il tasto “+” o “-” e il tasto “M” o “N”, secondo le esigenze, per modificare i margini predefiniti e le relative larghezze fino a ottenere le impostazioni desiderate.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

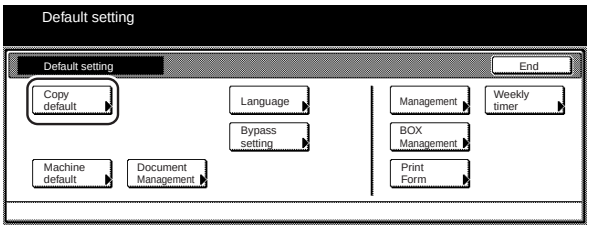
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Larghezza bordo cancellato**

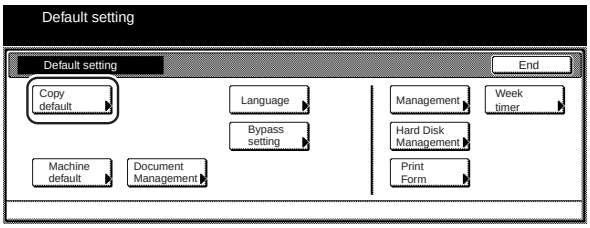
Per determinare il valore predefinito per la larghezza del bordo da cancellare nelle due modalità di cancellazione dei bordi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

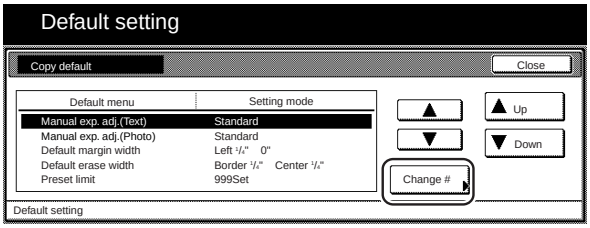


Specifiche metriche

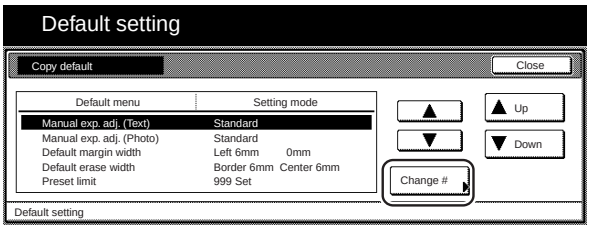


2 Selezionare “Default erase width” dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Default erase width”.

Specifiche in pollici

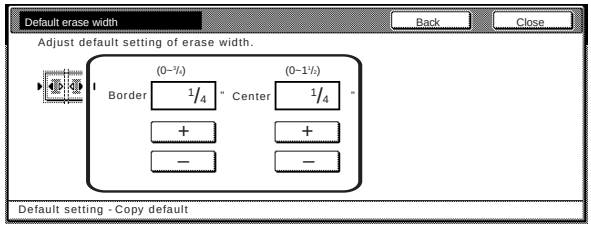


Specifiche metriche

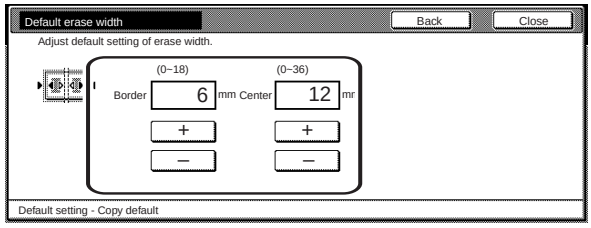


3 Premere il tasto “+” o il tasto “-” sotto i campi “Border” e “Center” per modificare le larghezze dei bordi visualizzate in quelle desiderate.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

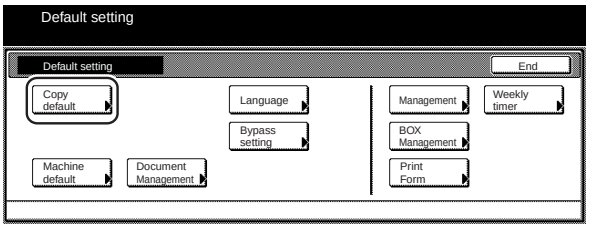
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Limite di copia**

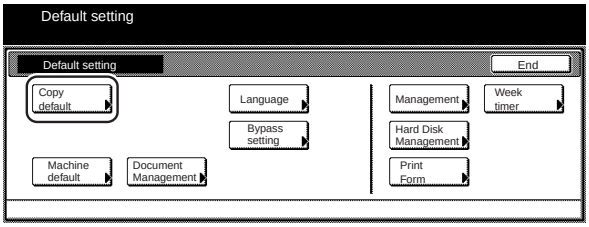
Per porre un limite al numero di copie (o di serie di copie) che è possibile effettuare in una singola sessione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

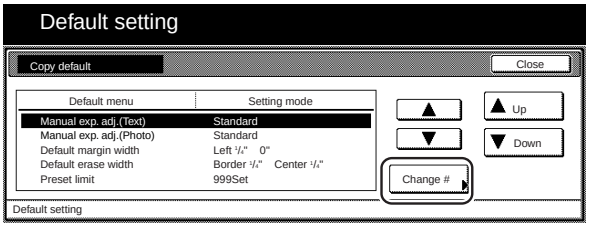


Specifiche metriche

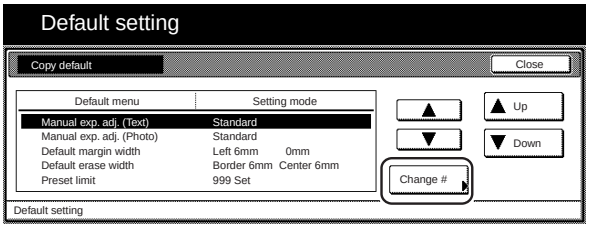


2 Selezionare “Preset limit” dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Preset limit”.

Specifiche in pollici

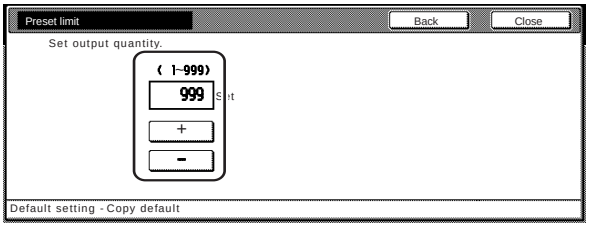


Specifiche metriche

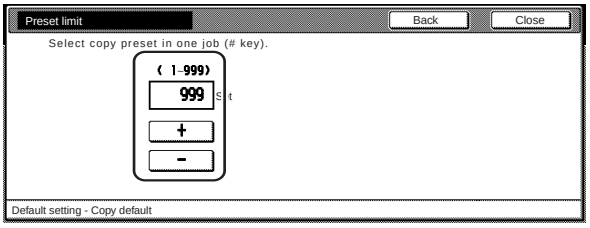


3 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per impostare il limite di copia desiderato.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

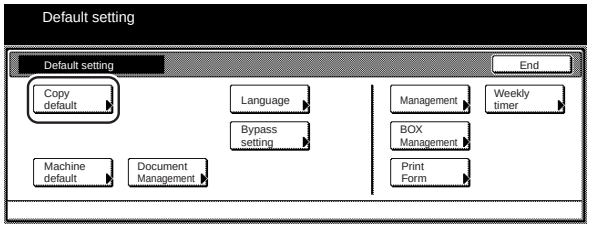
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Attivazione/disattivazione della ripetizione delle copie**

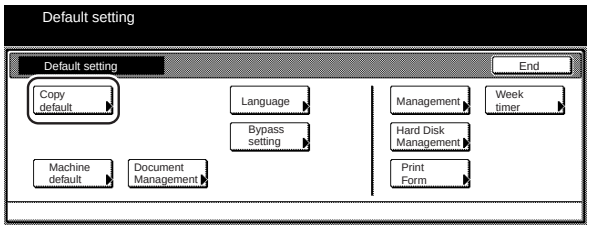
Per impedire o meno la ripetizione copia oppure per inserirla o meno come impostazione predefinita nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

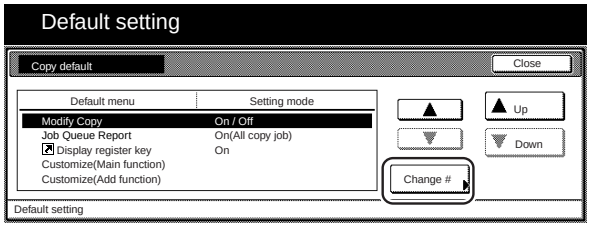


Specifiche metriche

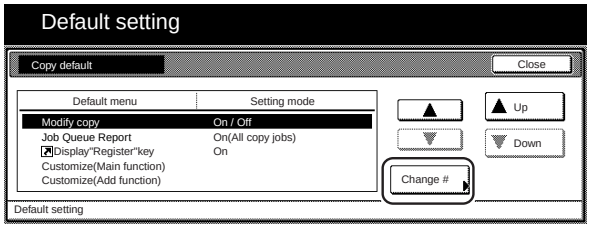


2 Selezionare “Modify Copy” dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Modify Copy”.

Specifiche in pollici

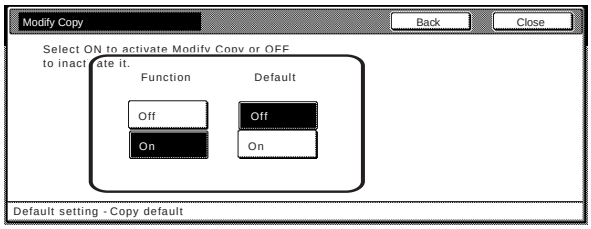


Specifiche metriche

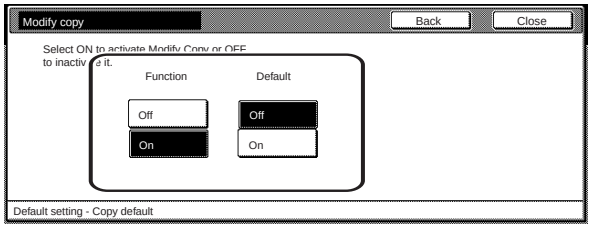


3 Per impedire la ripetizione delle copie, premere il tasto “Off”. Per inserire la modalità di ripetizione copia come impostazione predefinita nella modalità iniziale, premere il tasto “On”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

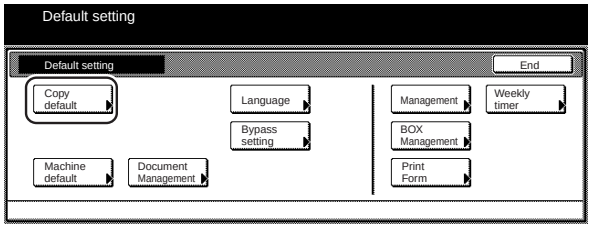
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Attivazione/disattivazione della schermata "Job history"**

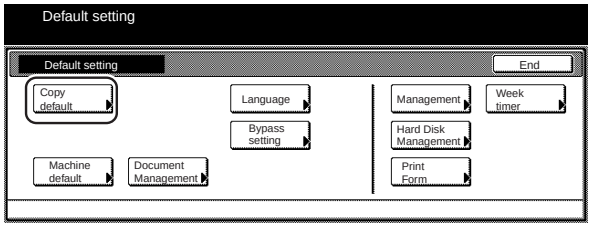
Per impostare il contenuto della schermata "Job history" oppure per disattivare la visualizzazione di tale schermata, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

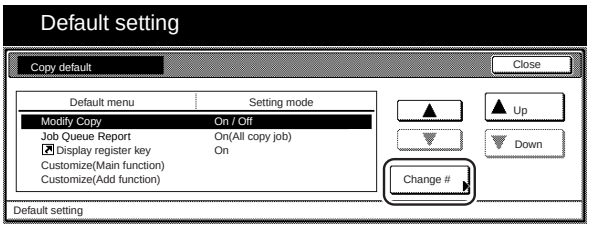


Specifiche metriche

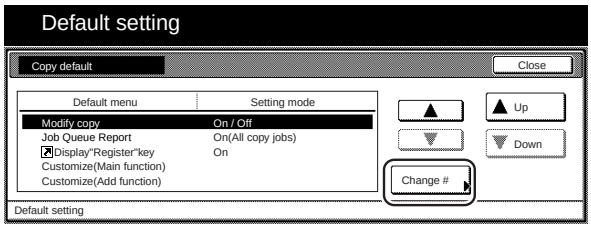


2 Selezionare "Job Queue Report" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Job Queue Report".

Specifiche in pollici

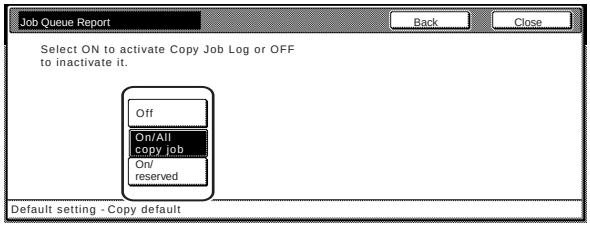


Specifiche metriche

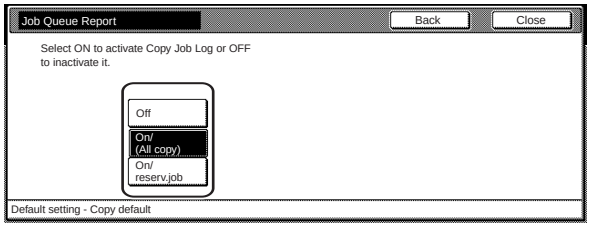


3 Per impedire la visualizzazione della schermata "Job history", premere il tasto "Off". Per consentire la visualizzazione della schermata "Job history", premere il tasto "On/All copy job" ["On/(All copy)"] o "On/reserved" ["On/reserv.job"], secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

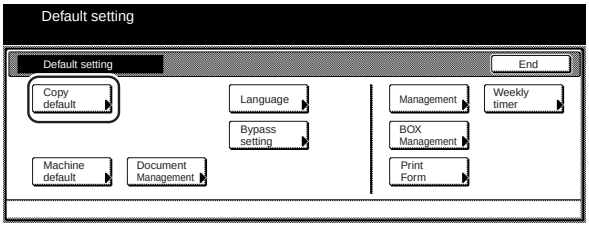
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Attivazione/disattivazione dei tasti di registrazione**

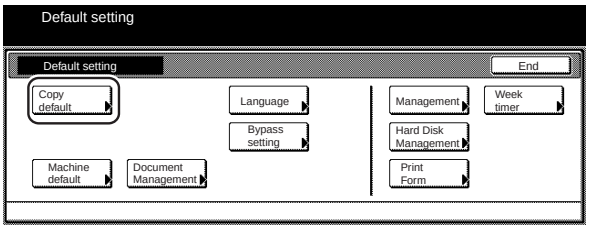
Per definire se nella schermata deve essere visualizzato o meno il tasto “Register” per le funzioni e le modalità che è possibile registrare sotto i tasti di registrazione, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile registrare funzioni e modalità sotto i tasti di registrazione solo utilizzando il tasto “Register”.

1 Visualizzare la schermata “Copy default”.
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

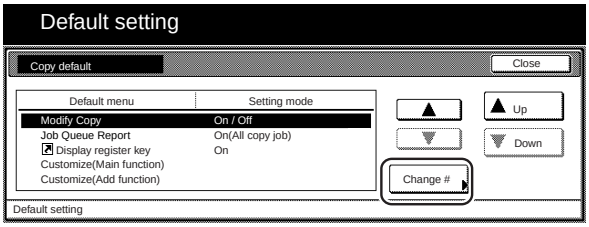


Specifiche metriche

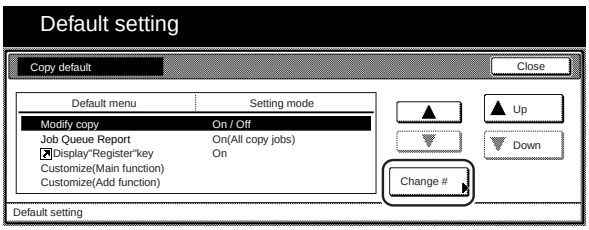


2 Selezionare “Display register key” [“Display “Register” key”] dall’elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Change #”.
Verrà visualizzata la schermata “Display register key” [“Display “Register” key”].

Specifiche in pollici

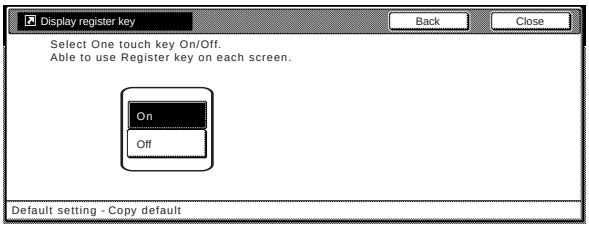


Specifiche metriche

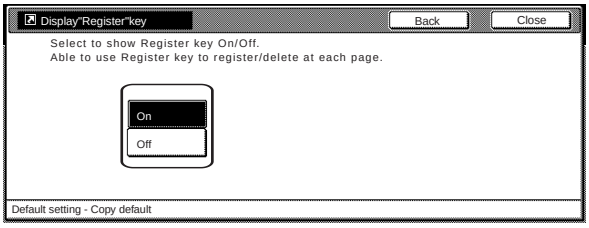


3 Se si desidera che il tasto “Register” venga visualizzato, premere il tasto “On”. Per impedire la visualizzazione del tasto, premere il tasto “Off”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Back”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”.

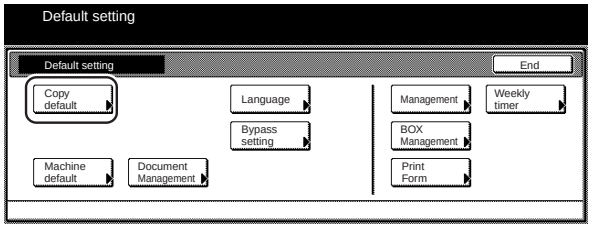
6 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

● **Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali)**

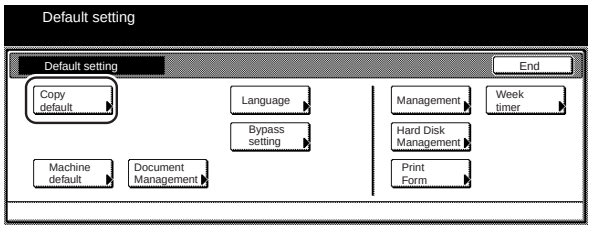
Per modificare l'ordine delle funzioni e modalità principali visualizzate nelle schede "Basic" e "User choice", in modo da rendere la visualizzazione più aderente all'utilizzo personale della copiatrice, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

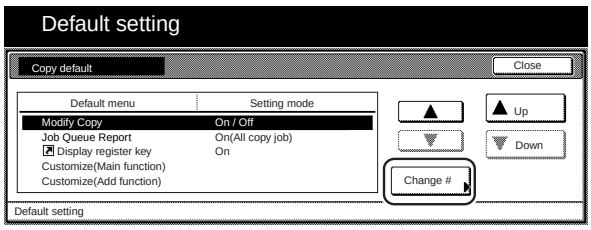


Specifiche metriche

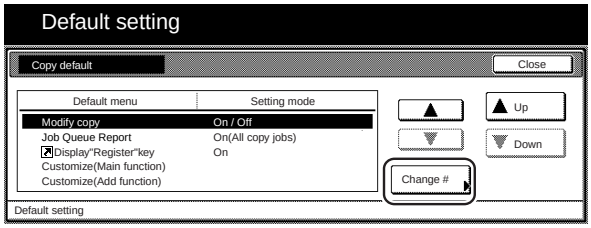


2 Selezionare "Customize(Main function)" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Customize(Main function)".

Specifiche in pollici

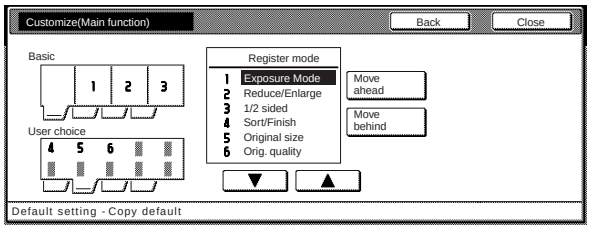


Specifiche metriche

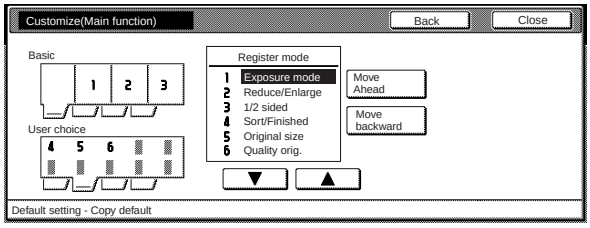


3 Per modificare l'ordine delle funzioni e modalità di base, premere il tasto cursore "▲" o "▼" per selezionare l'elemento da spostare. Quindi premere il tasto "Move ahead" o "Move behind" ["Move backward"] per spostare tale elemento e modificare l'ordine di visualizzazione. La visualizzazione finale delle funzioni e modalità di base corrisponderà ai numeri dell'elenco e a quelli visualizzati nelle schede alla sinistra dell'elenco.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

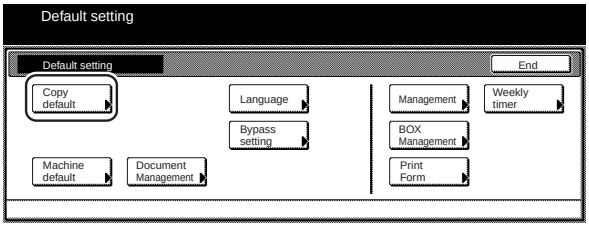
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

● **Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni aggiuntive)**

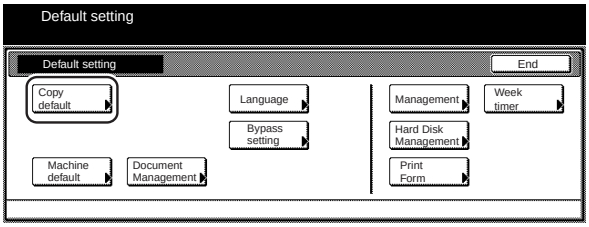
Per aggiungere le funzioni e/o modalità utilizzate più di frequente e modificare l'ordine in cui queste vengono visualizzate, in modo da rendere la visualizzazione più aderente all'utilizzo personale della copiatrice, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Visualizzare la schermata "Copy default".
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-36.

Specifiche in pollici

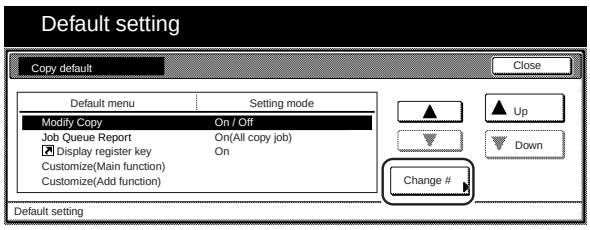


Specifiche metriche

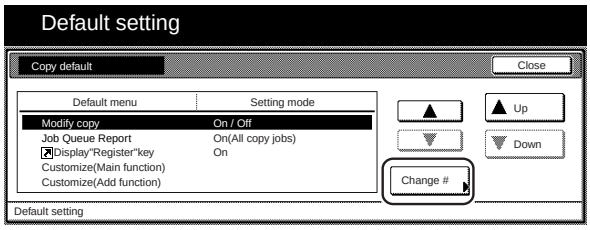


2 Selezionare "Customize(Add function)" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Change #".
Verrà visualizzata la schermata "Customize(Add function)".

Specifiche in pollici

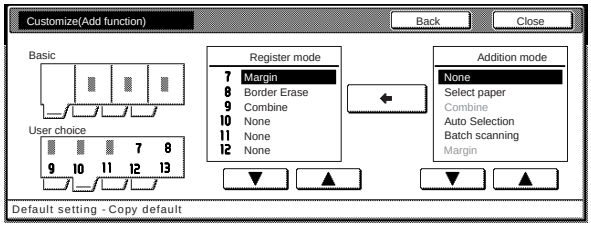


Specifiche metriche

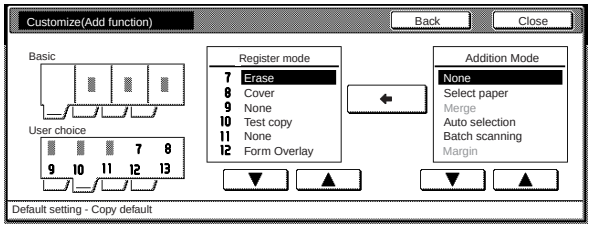


3 Per aggiungere delle funzioni e/o modalità alla scheda "User choice", premere il tasto cursore "▲" o "▼" sotto l'elenco sulla destra per selezionare l'elemento da aggiungere. Quindi selezionare il tasto cursore "▲" o "▼" sotto l'elenco sulla sinistra per selezionare l'ordine di inserimento all'interno della scheda. Infine, premere il tasto "b" per aggiungere l'elemento selezionato alla scheda "User choice".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Back". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

4 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

5 Premere di nuovo il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting".

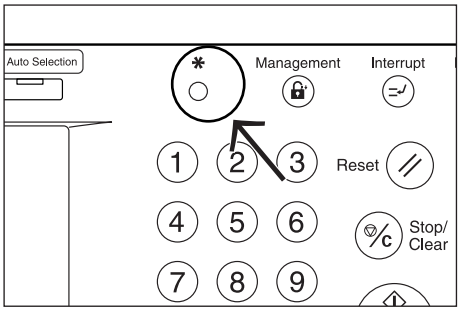
6 Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

4. Impostazioni per il vassoio multi-bypass

(1) Tipo e formato della carta

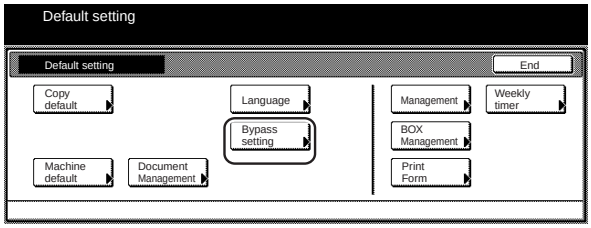
Per alimentare la carta da copia tramite il vassoio multi-bypass, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto [✱]. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

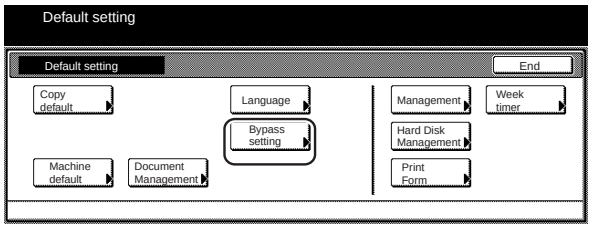


2 Premere il tasto “Bypass setting”. Verrà visualizzata la schermata “Bypass setting”.

Specifiche in pollici

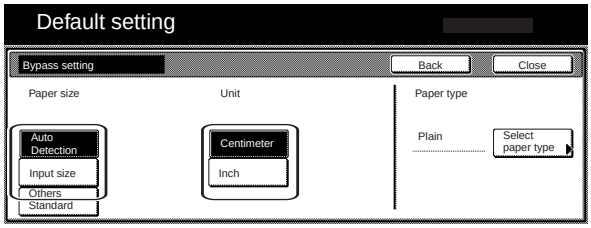


Specifiche metriche

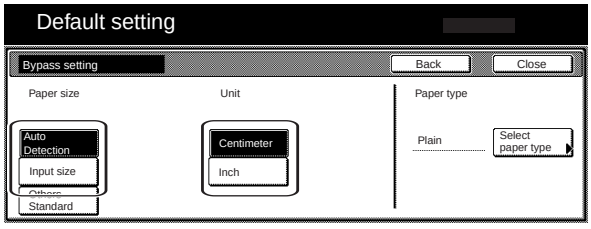


3 Specificare il metodo di selezione desiderato del formato di carta. Se si seleziona “Auto Detection”, selezionare anche l’unità di misura preferita (“Centimeter” o “Inch”), quindi passare direttamente al punto 5. Per selezionare un formato di carta personalizzato, premere il tasto “Input size”, quindi passare al punto successivo.

Specifiche in pollici



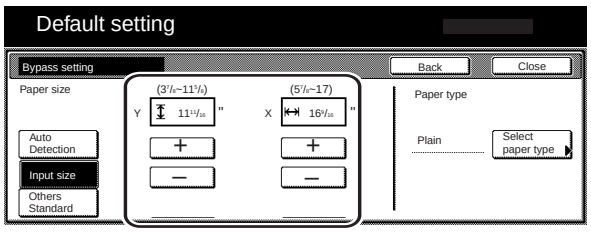
Specifiche metriche



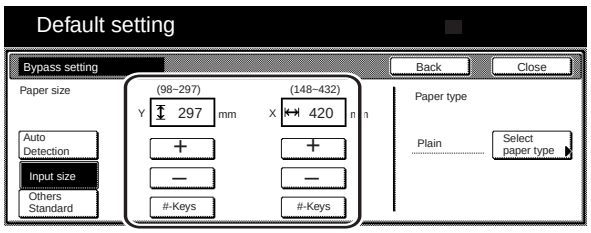
4 Premere il tasto “+” o il tasto “-” per modificare ciascuna delle dimensioni visualizzate (lunghezza e larghezza) nell’impostazione desiderata.

* Nelle copiatrici con specifiche metriche, è inoltre possibile immettere direttamente le dimensioni desiderate premendo il tasto “#keys” e utilizzando la tastiera.

Specifiche in pollici



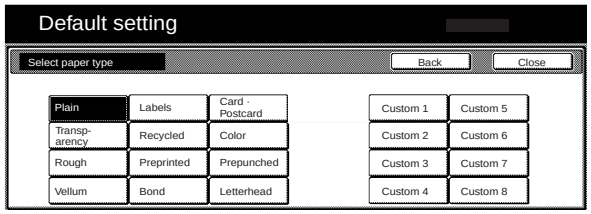
Specifiche metriche



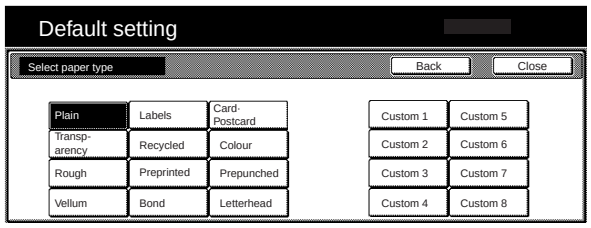
5 Premere il tasto “Select paper type”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper type”.

6 Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta da utilizzare, quindi premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

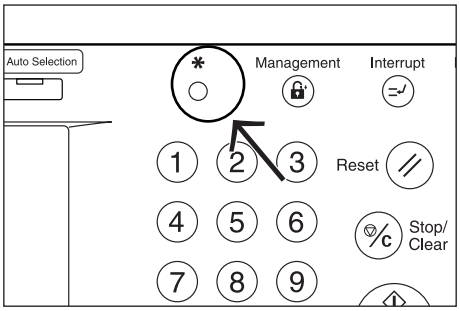


7 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

(2) Selezione di altri formati standard

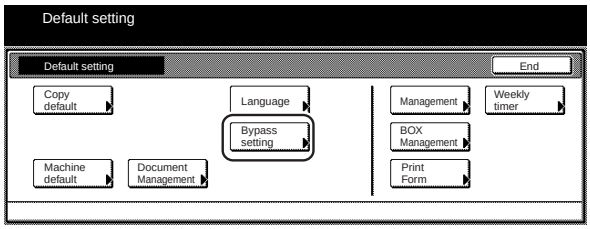
Per stampare su altri formati standard di carta speciale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto []. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

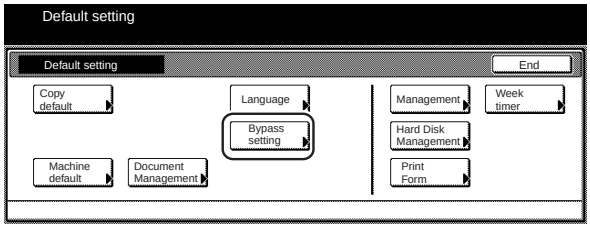


2 Premere il tasto “Bypass setting”.
Verrà visualizzata la schermata “Bypass setting”.

Specifiche in pollici

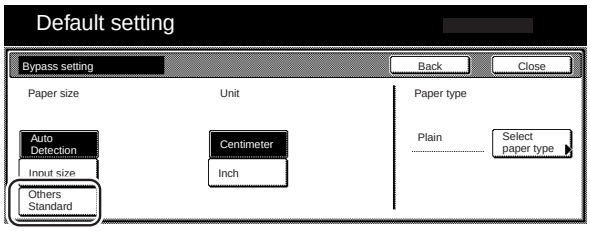


Specifiche metriche

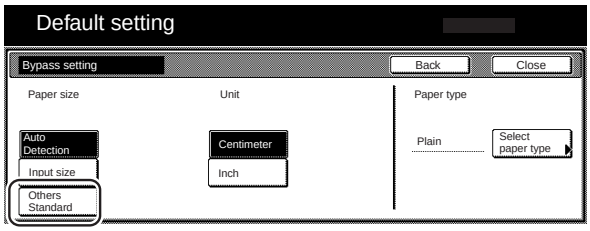


3 Premere il tasto “Others Standard”.

Specifiche in pollici

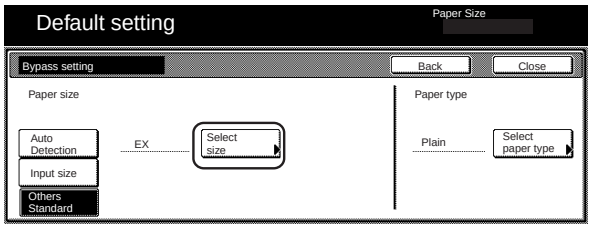


Specifiche metriche

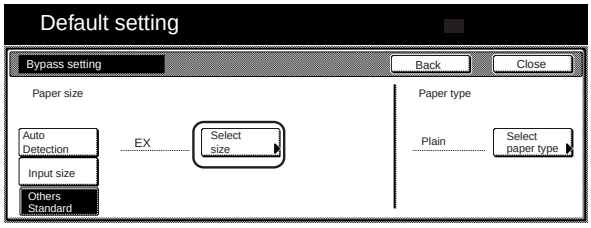


4 Premere il tasto “Select size”. Verrà visualizzata la schermata “Select size”.

Specifiche in pollici

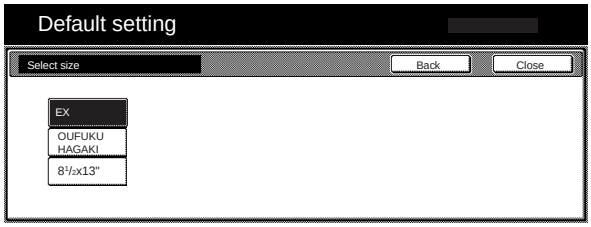


Specifiche metriche

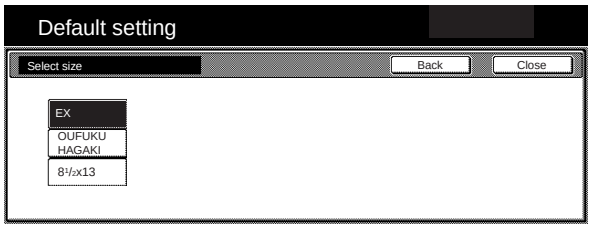


5 Premere il tasto che corrisponde al formato di carta da utilizzare, quindi premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

Specifiche in pollici

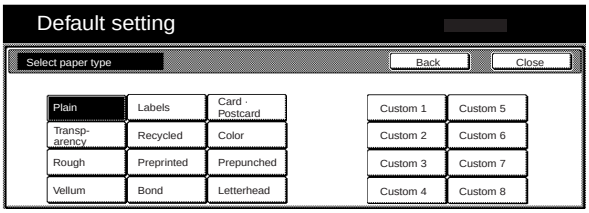


Specifiche metriche

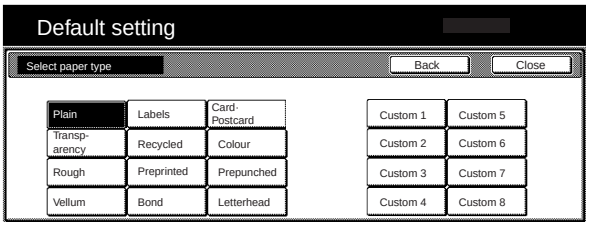


6 Premere il tasto “Select paper type”. Verrà visualizzata la schermata “Select paper type”. Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta da utilizzare, quindi premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



7 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

5. Impostazioni predefinite per la gestione delle sezioni

Per gestire le “sezioni” utilizzate per le funzioni di gestione dei documenti, configurare le impostazioni riportate di seguito.

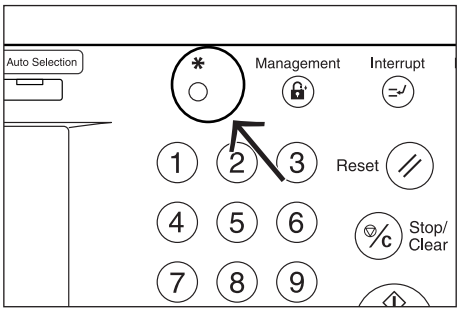
(1) Impostazioni per la sezione

Impostazione	Descrizione	Pagina di riferimento
● **Stampa dell’elenco di documenti**	Questa procedura consente di stampare un elenco di tutte le immagini memorizzate nella sezione per la modalità di sovrapposizione, dei documenti memorizzati nella sezione dei dati condivisi o dei documenti memorizzati nelle sezioni di stampa in sinergia.	7-64
● **Ripristino della sezione**	Questa procedura consente di cancellare tutti i dati delle immagini contenute nella sezione “Form”, oltre ai documenti memorizzati nella sezione dei dati condivisi e nelle sezioni della stampa in sinergia. Prima di cancellare i dati, accertarsi che questi non siano effettivamente più necessari.	7-65
● **Nome e password della sezione** / **Cancellazione dei dati contenuti nella sezione**	Questa procedura consente di modificare nome e password per ciascuna delle sezioni della stampa in sinergia e di eliminare contemporaneamente tutti i dati registrati in ciascuna sezione. Se si registra una password per una sezione, per stampare o eliminare i documenti memorizzati in tale sezione, sarà necessario immettere la password registrata.	7-65
● **Tempo di memorizzazione dei documenti**	Questa procedura consente di selezionare il periodo di tempo che deve trascorrere prima che ciascun processo memorizzato in una sezione della stampa in sinergia venga eliminato automaticamente. Impostare un numero di giorni compreso tra 1 e 7. * Non è possibile eseguire questa impostazione in modo indipendente per ciascuna sezione.	7-67

(2) Accesso alle impostazioni predefinite di gestione delle sezioni

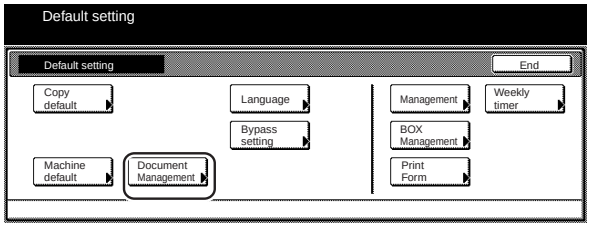
Per accedere alla schermata “Document Management” per ciascuna delle diverse impostazioni predefinite di gestione delle sezioni, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto []. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

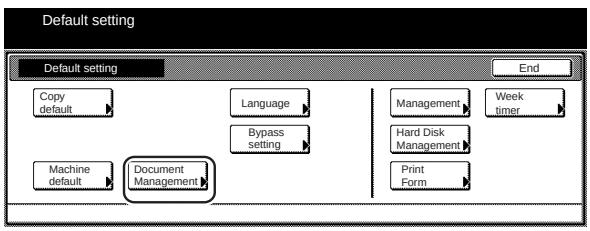


2 Premere il tasto “Document Management”.

Specifiche in pollici

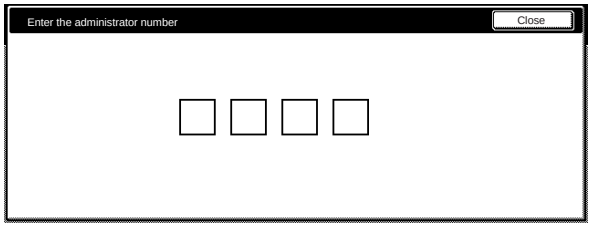


Specifiche metriche

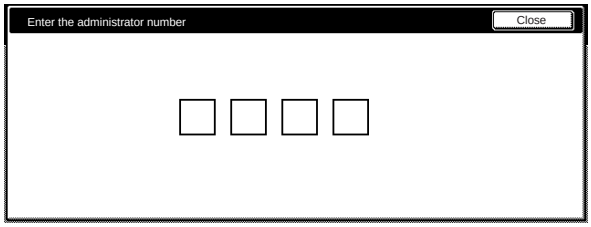


3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.
L’impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è “4500”, mentre per le copiatrici da 55 cpm è “5500”.
Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “Document Management”.

Specifiche in pollici

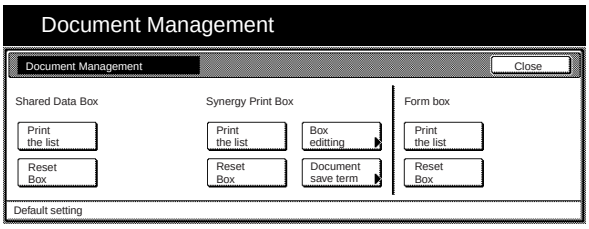


Specifiche metriche

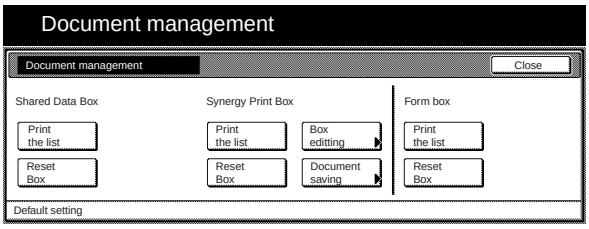


4 Premere il tasto che corrisponde all'impostazione predefinita desiderata di gestione delle sezioni.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre. Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-31.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in "(3) Definizione delle impostazioni predefinite di gestione delle caselle" ed eseguire le relative impostazioni.

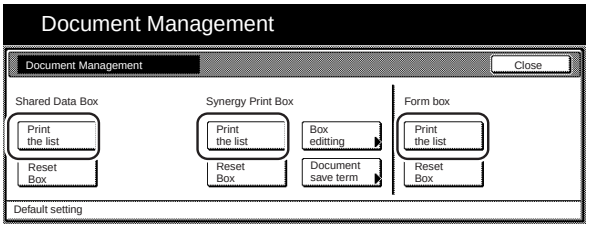
(3) Definizione delle impostazioni predefinite di gestione delle caselle

Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

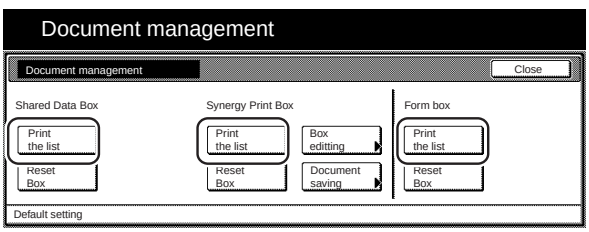
● **Stampa dell'elenco di documenti**

1 Premere il tasto "Print the list" sotto la sezione ("Form Box", "Shared Data Box" o "Synergy Print Box") di cui si desidera stampare l'elenco di documenti.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



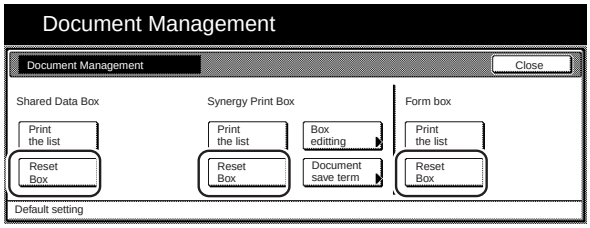
2 La stampa dell'elenco di documenti corrispondente avrà inizio. Al termine del processo di stampa, il pannello tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

3 Premere il tasto "Close". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Default setting". Premere il tasto "End". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Basic".

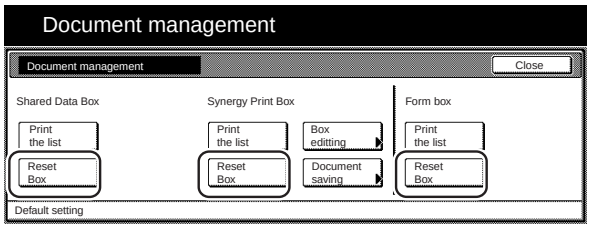
● **Ripristino della sezione**

1 Premere il tasto “Reset Box” sotto la sezione (“Form Box”, “Shared Data Box” o “Synergy Print Box”) da cui si desidera eliminare tutti i dati.
Verrà visualizzata una schermata di conferma.

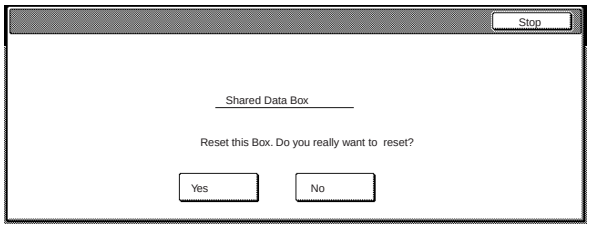
Specifiche in pollici



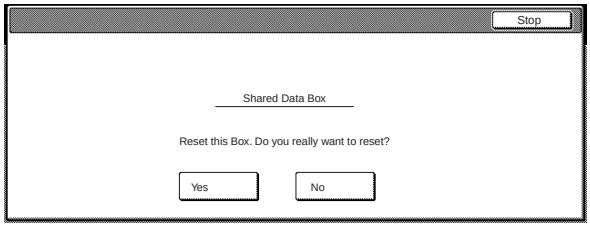
Specifiche metriche



2 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.
Specifiche in pollici



Specifiche metriche



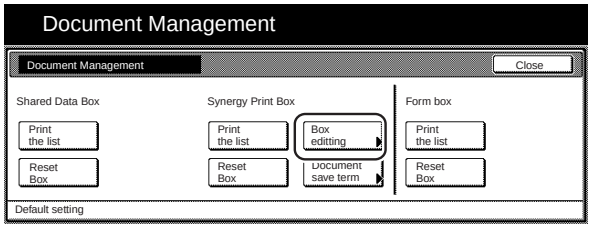
Se si seleziona “Yes”, tutti i dati della sezione prescelta verranno
eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata
al punto 1. Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla
schermata visualizzata al punto 1 senza che vengano eliminati i dati.

3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

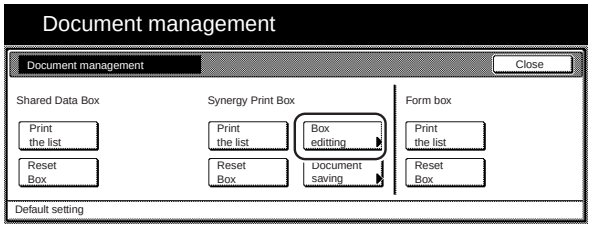
● **Nome e password della sezione / Cancellazione dei dati contenuti nella sezione**

1 Premere il tasto “Box editting” sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata “Box editting”.

Specifiche in pollici

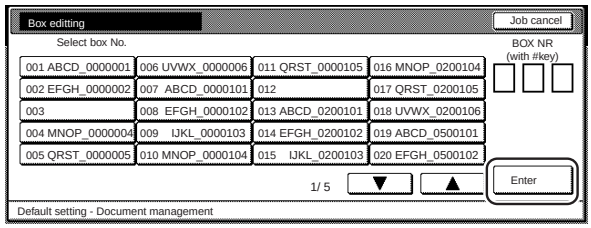


Specifiche metriche

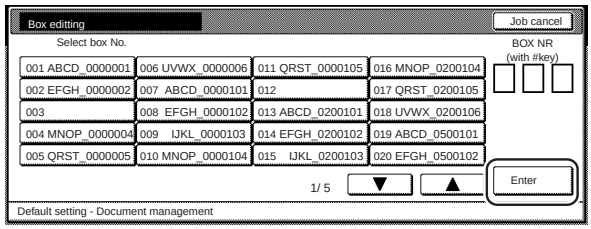


2 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene le informazioni da modificare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Enter”. Verrà visualizzata la schermata “Box edit”.

Specifiche in pollici

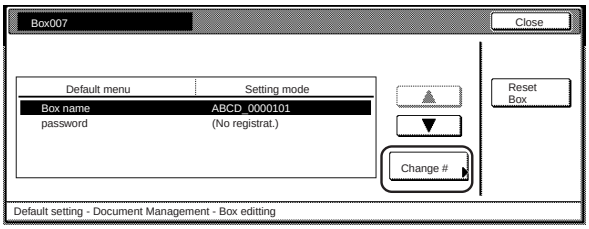


Specifiche metriche

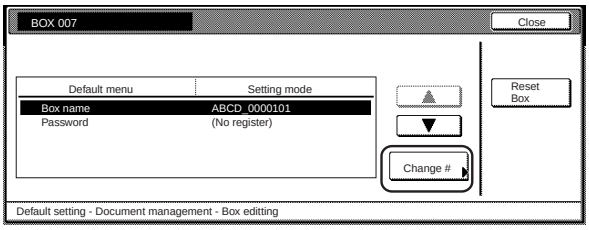


3 Per modificare il nome della sezione, selezionare prima “Box name”, quindi premere il tasto “Change #” e immettere il nome desiderato.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



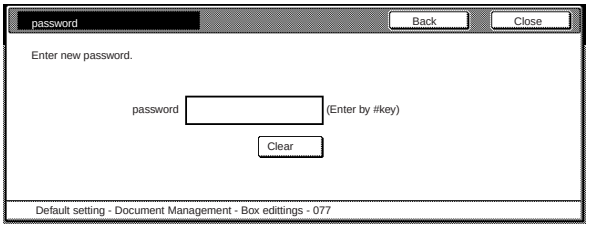
NOTA

- Per informazioni sull’immissione di caratteri, consultare la sezione “Immissione di caratteri” a pagina 7-72.

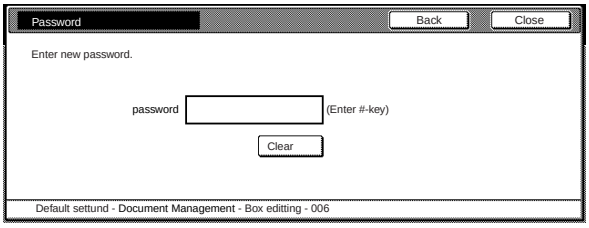
4 Per modificare la password della sezione, selezionare prima “Password”, quindi premere il tasto “Change #”. Verrà visualizzata la schermata “Password”.

5 Utilizzare la tastiera per immettere la nuova password della sezione, quindi premere il tasto “Close”. La nuova password verrà registrata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



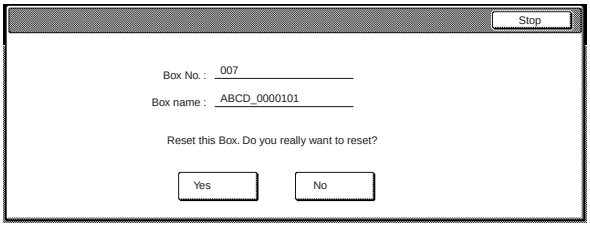
NOTE

- La password può contenere da 1 a 8 caratteri.
- Se si decide di non registrare una password per la sezione, premere il tasto “Clear” e, quando il campo della password sarà vuoto, premere il tasto “Close”.

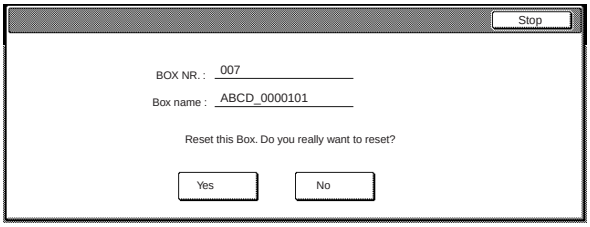
6 Per eliminare tutti i dati memorizzati nella sezione, scegliere “Reset Box”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

7 Premere il tasto “Yes” o “No”, secondo le esigenze.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Se si seleziona “Yes”, tutti i dati della sezione prescelta verranno
eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto
3.
Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3 senza che vengano eliminati i dati.

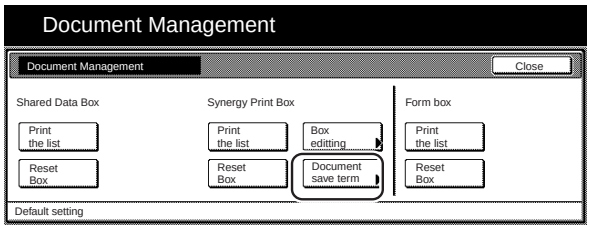
8 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

9 Premere il tasto “Close” [Job cancel]”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1. Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

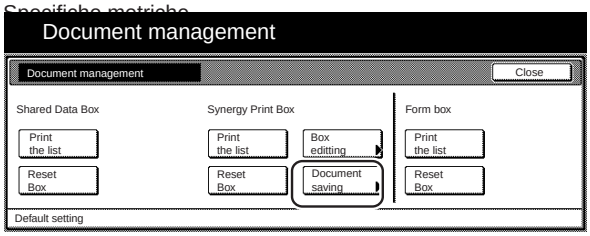
● **Tempo di memorizzazione dei documenti**

1 Premere il tasto “Document save term” [“Document saveing”] sotto “Synergy Print Box”. Verrà visualizzata la schermata “Document data saving term” [“Document data save period”].

Specifiche in pollici

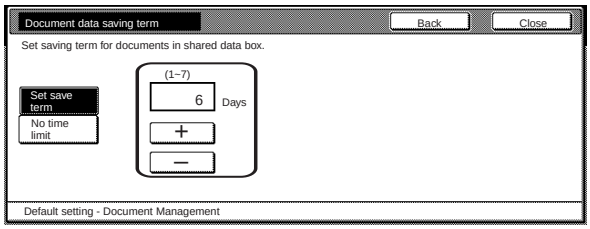


Specifiche metriche

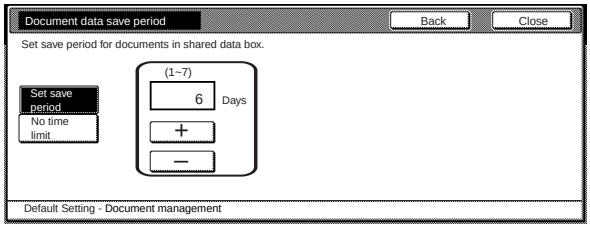


2 Premere il tasto “Set save term” [“Set save period”], quindi il tasto “+” o “-” per modificare il periodo di tempo visualizzato e ottenere l’impostazione desiderata.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTE

- Impostare un numero di giorni compreso tra 1 e 7.
- Per lasciare i dati memorizzati per un periodo di tempo indefinito, premere il tasto “Saving no term” ed evidenziarlo.

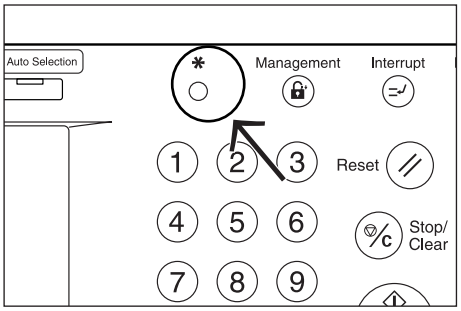
3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

4 Premere di nuovo il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Default setting”. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

6. Gestione del disco rigido

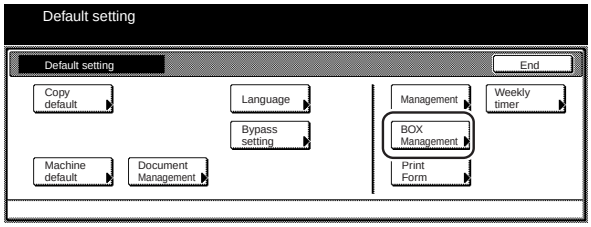
Per accedere alla schermata “Storage Management” e verificare la quantità di spazio disponibile sul disco rigido e/o eliminare dei dati non validi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto []. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

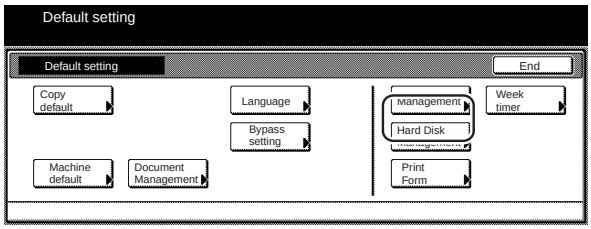


2 Premere il tasto “BOX Management”[“Hard Disk Management”].

Specifiche in pollici

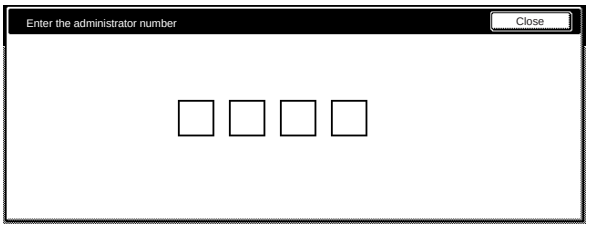


Specifiche metriche

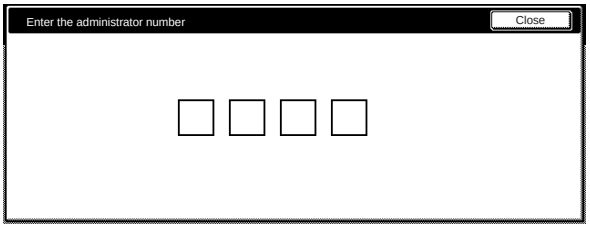


3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.
L’impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è “4500”, mentre per le copiatrici da 55 cpm è “5500”.
Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “HDD Management mode” [“HDD Management”].

Specifiche in pollici

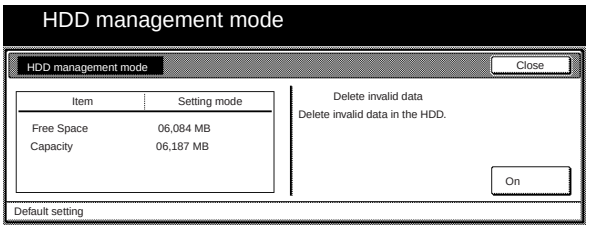


Specifiche metriche

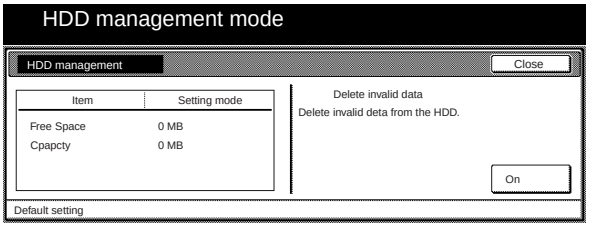


4 Verranno visualizzate le dimensioni complessive del disco rigido e la quantità di spazio disponibile. Se si desidera eliminare dei dati non validi, passare al punto successivo. Se invece non si desiderano eseguire altre operazioni e la procedura è terminata, passare direttamente al punto 6.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



5 Premere il tasto “On”. Verrà avviata l’operazione di eliminazione dei dati non validi. Al termine dell’operazione, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

6 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

7. Stampa dei report

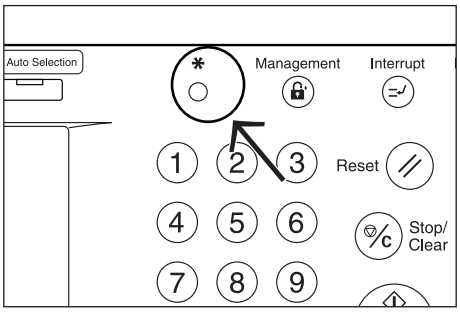
Per stampare i report qui elencati, attenersi alla procedura riportata di seguito.
< Report copia >
Riporta tutti i valori delle impostazioni predefinite per la copia.
< Report copiatrice >
Riporta tutti i valori delle impostazioni predefinite della copiatrice.
< Report contatore >
Riporta la densità media del toner (proporzione del nero) per ciascun formato di carta utilizzato sotto ciascuna delle funzioni di copia e stampa della copiatrice.

NOTA

Specifiche in pollici
- Accertarsi che in uno dei cassetti sia caricato il formato di carta 11" x 8 1/2". Se NON è caricata carta di formato 11" x 8 1/2", durante l'operazione verrà visualizzata una schermata con cui si richiede di avviare di nuovo la stampa. In questo caso, selezionare un altro formato di carta.

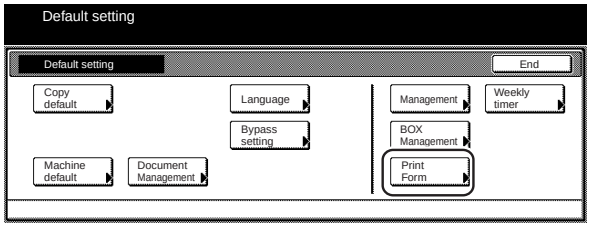
Specifiche metriche
- Accertarsi che in uno dei cassetti sia caricato il formato di carta A4. Se NON è caricata carta di formato A4, durante l'operazione verrà visualizzata una schermata con cui si richiede di avviare di nuovo la stampa. In questo caso, selezionare un altro formato di carta.

1 Con la scheda "Basic" visualizzata, premere il tasto [✱]. Verrà visualizzata la schermata "Default setting".

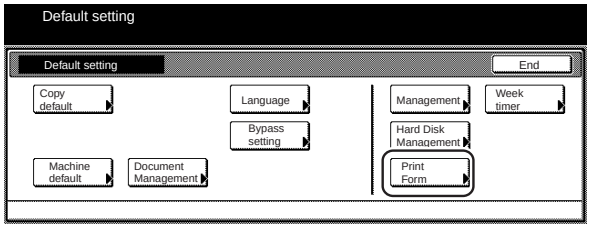


2 Premere il tasto "Print Form".

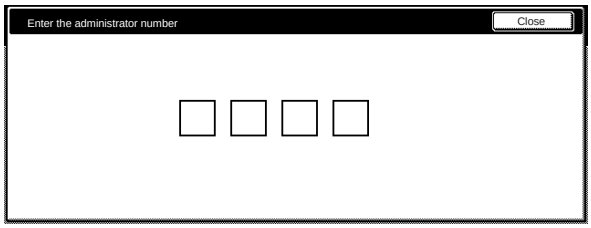
Specifiche in pollici



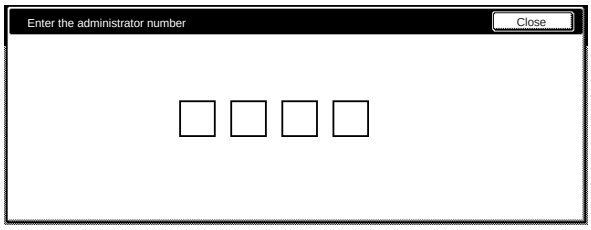
Specifiche metriche



3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre. L'impostazione di fabbrica predefinita per le copiatrici da 45 cpm è "4500", mentre per le copiatrici da 55 cpm è "5500".



Specifiche metriche

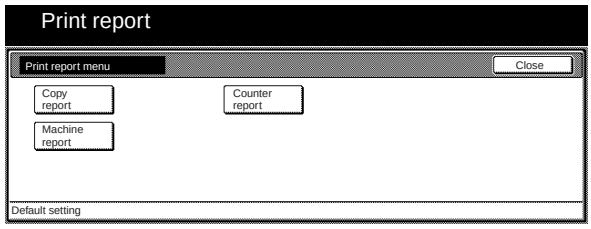


NOTA

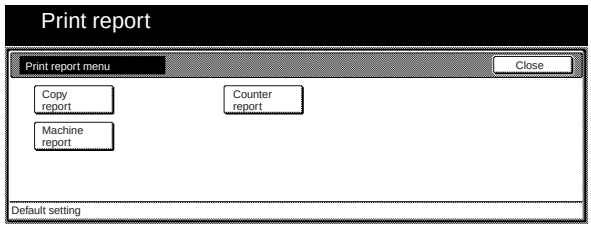
È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre.
Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-31.

4 Nella schermata "Print report menu" visualizzata, premere il tasto "Copy report", "Machine report" o "Counter report", secondo le esigenze.

Specifiche in pollici

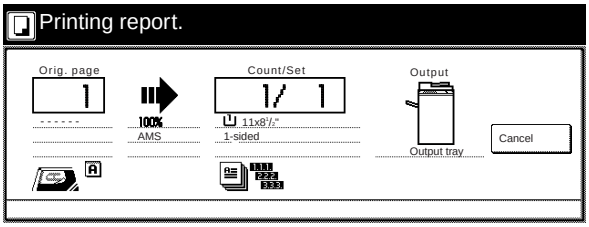


Specifiche metriche

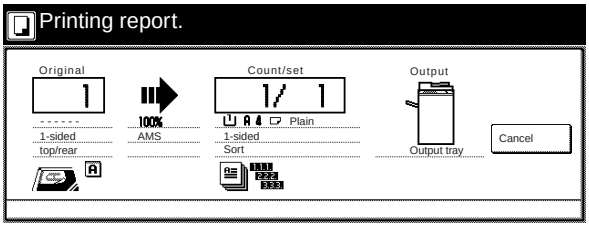


5 Verrà visualizzata la schermata “Printing report” e verrà avviata la stampa del report corrispondente.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Per annullare la stampa del report, premere il tasto “Cancel”.

6 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

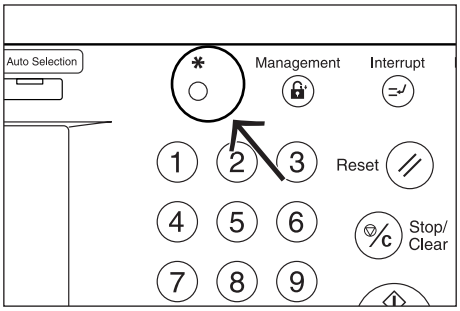
7 Premere il tasto “End”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Basic”.

8. Scelta della lingua utilizzata per i messaggi

È possibile selezionare la lingua che verrà utilizzata per i messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento.

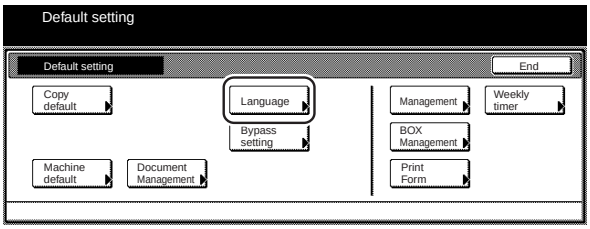
Le lingue disponibili sono le seguenti:
Copiatrici con specifiche in pollici:
inglese (“English”), francese (“Français”), spagnolo (“Español”) e giapponese (“日本語“)
Copiatrici con specifiche metriche:
inglese (“ENGLISH”), tedesco (“DEUTSCH”), francese (“FRANÇAIS”), italiano e spagnolo (“ESPAÑOL”)

1 Con la scheda “Basic” visualizzata, premere il tasto [*]. Verrà visualizzata la schermata “Default setting”.

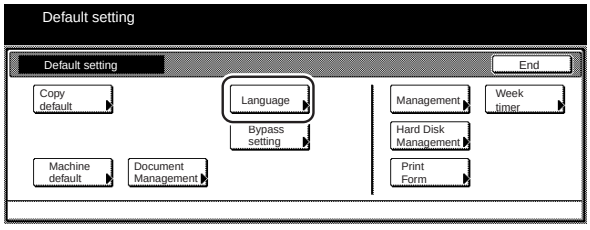


2 Premere il tasto “Language”. Verrà visualizzata la schermata “Language”.

Specifiche in pollici

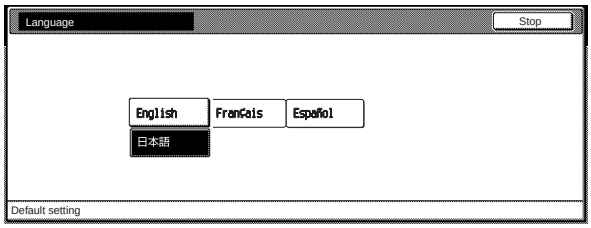


Specifiche metriche

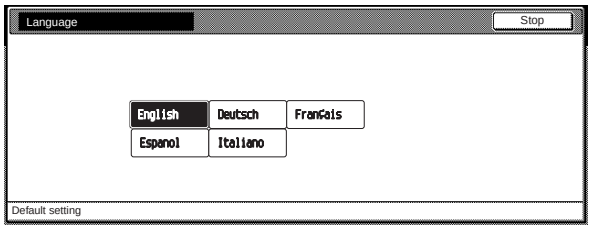


3 Premere il tasto che corrisponde alla lingua che si intende utilizzare.
La lingua utilizzata per i messaggi del pannello a sfioramento cambierà di conseguenza.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

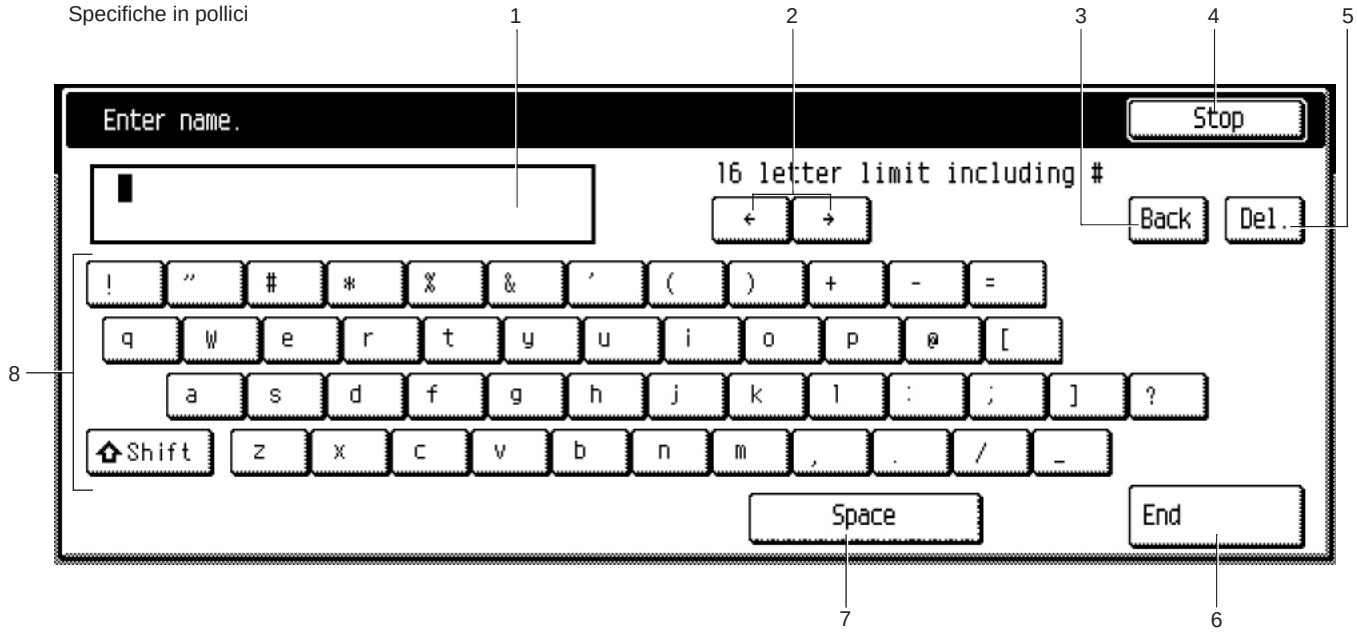


9. Immissione di caratteri

Per registrare i nomi di programmi, sezioni e altri documenti memorizzati, attenersi alla procedura riportata di seguito.

● **Schermata di immissione dei caratteri**

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

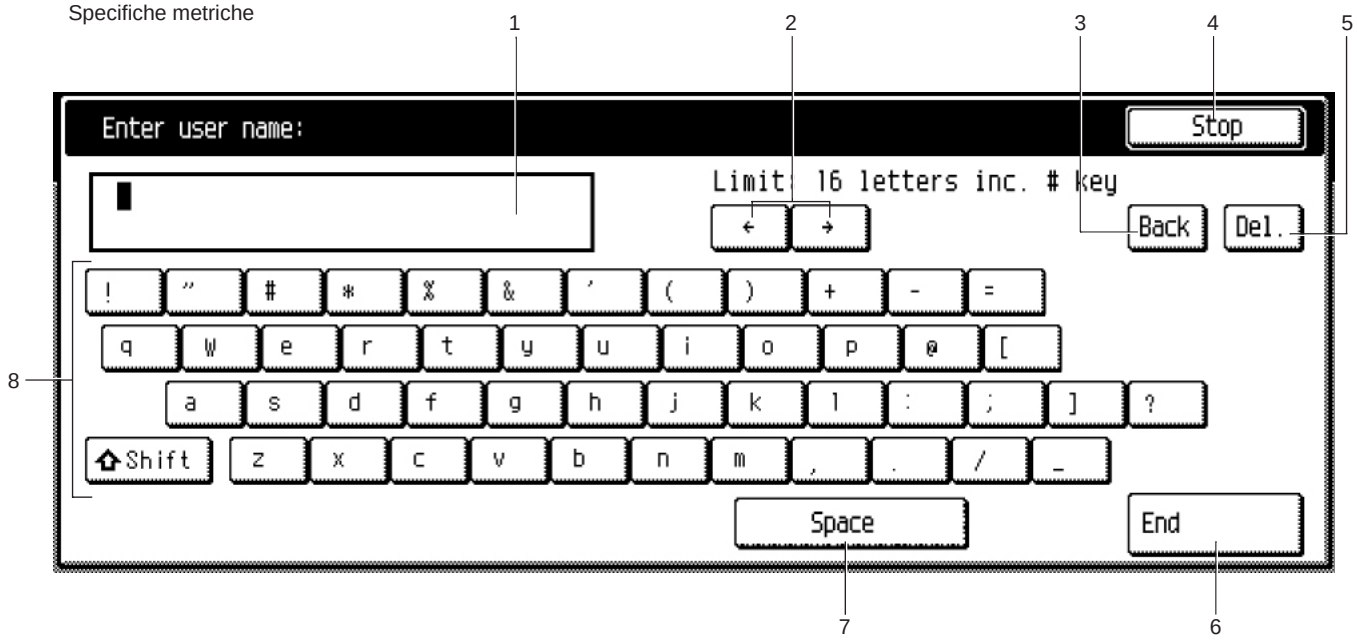


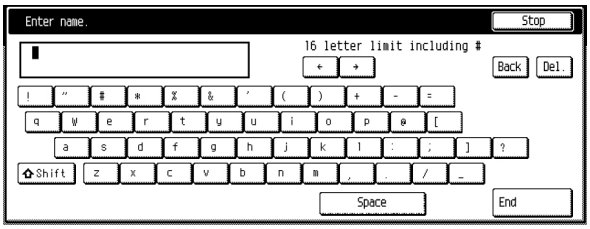
Illustrazione n.	Nome componente	Funzione
1	Campo di immissione	Consente di visualizzare le informazioni immesse.
2	Tasti “←” e “→”	Consentono di spostare il cursore rispettivamente verso sinistra o destra.
3	Tasto “Back”	Consente di cancellare un carattere alla sinistra del cursore ogni volta che il tasto viene premuto.
4	Tasto “Stop”	Consente di annullare l’immissione di caratteri e tornare alla schermata precedente.
5	Tasto “Del.”	Consente di eliminare tutti i caratteri alla destra del cursore.
6	Tasto “End”	Consente di registrare le informazioni immesse e di visualizzare di nuovo sul pannello a sfioramento la schermata più recente della procedura corrispondente.
7	Tasto “Space”	Consente di immettere uno spazio.
8	Tastiera	Da utilizzare per immettere i caratteri. Per immettere delle lettere maiuscole, premere il tasto “Shift”.

* Per l’immissione dei numeri, utilizzare la tastiera numerica della copiatrice.

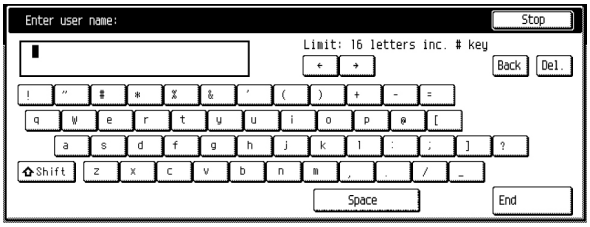
● **Esempio di immissione di caratteri**

1 Premere i tasti “a”, “b”, “c”, “d” ed “e” della tastiera in quest’ordine.
Nel campo di immissione verrà visualizzato “abcde”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



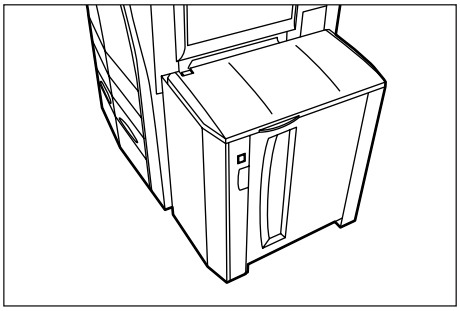
2 Premere il tasto “End”.
Verrà visualizzata una schermata di conferma.

3 Premere il tasto “Yes” per registrare le informazioni immesse.
Sul pannello a sfioramento verrà visualizzata di nuovo la schermata più recente della corrispondente procedura.

Capitolo 8 DISPOSITIVI OPZIONALI

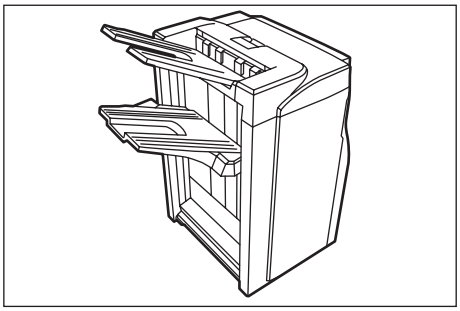
(1) Alimentatore laterale

Questa è un'unità ausiliaria per l'alimentazione della carta in grado di contenere fino a 4.000 fogli di carta in formato standard 11" x 8 1/2" o A4.
(Questa opzione è disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm.)

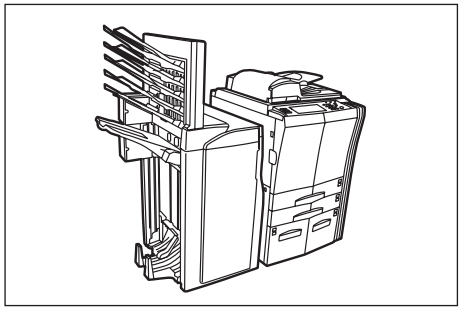


(2) Rifinitore di documenti (A)

Il Rifinitore di documenti è in grado di accogliere una notevole quantità di copie e di ordinare più serie di copie (modalità Ordinamento/rifinitura) oppure raggruppare copie di più originali, con tutte le copie prodotte da un singolo originale raggruppate in una serie (modalità Raggruppamento), spostando il punto di espulsione. È inoltre in grado di rilegare con un gancio le serie di copie finite oltre che di forare i fogli in modo da facilitarne l'archiviazione (opzionale).
Se sulla copiatrice sono installati anche il Rilegatore di opuscoli e il Vassoio multiprocesso, sarà possibile utilizzare il Rilegatore di opuscoli per ripiegare e rilegare le serie di copie e definirne l'espulsione nel Vassoio multiprocesso. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti.



* Nell'illustrazione che segue è riportato un Rifinitore di documenti installato insieme a un'Unità di ripiegatura e a un Vassoio multiprocesso opzionali.



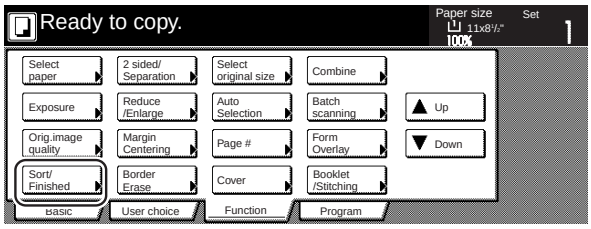
IMPORTANTE!

Precauzioni durante la copia:
- Se le copie espulse sono ondulate o impilate in modo irregolare, capovolgere la carta nel cassetto.
- Quando si copia su carta speciale, ad esempio su pellicola OHP ecc., accertarsi di aver specificato il tipo di carta posizionata sul vassoio multi-bypass.

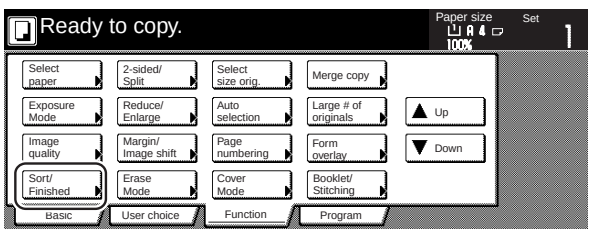
① Copia nella modalità Ordinamento

1 Premere sulla scheda "Function", quindi scegliere il tasto "Sort/Finished". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Finished".

Specifiche in pollici

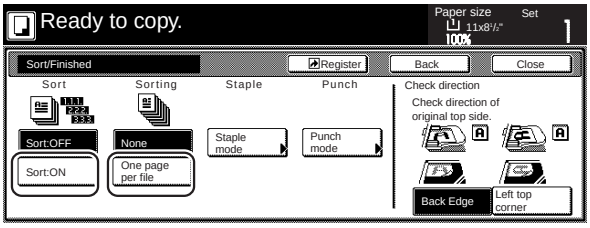


Specifiche metriche

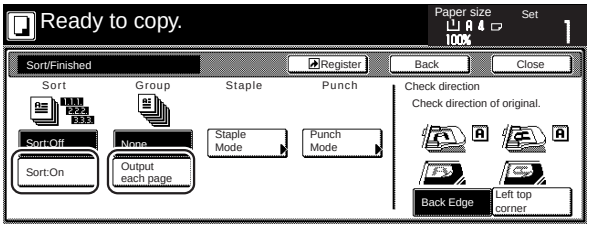


2 Premere il tasto “Sort:ON”.
Il tasto “One page per file” [“Output each page”] diventerà “1 set”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



3 Premere il tasto “1 set”.

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.

5 Posizionare i documenti originali da copiare.

6 Premere il tasto [Start].
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

NOTA

Se non si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, eseguire la procedura appropriata per impostare tutti gli originali da copiare.

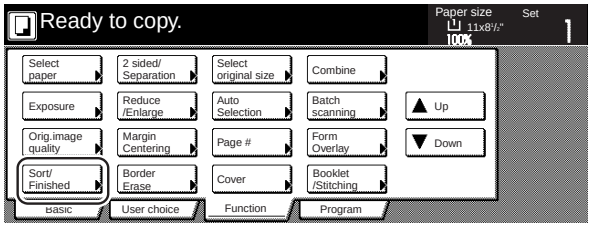
7 Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. La copia avrà inizio e ciascuna delle serie di copie completate verrà raccolta separatamente spostandone il punto di espulsione.

8 Al termine delle operazioni di copia, rimuovere le serie di copie dal Rifinitore di documenti.

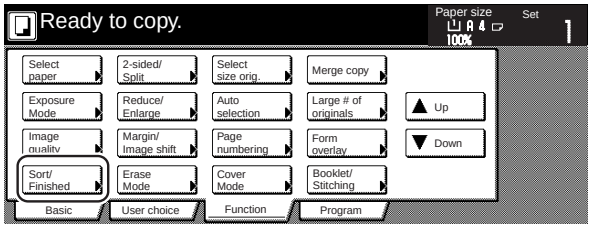
②Copia nella modalità Raggruppamento

1 Premere sulla scheda “Function”, quindi scegliere il tasto “Sort/Finished”. Verrà visualizzata la schermata “Sort/Finished”.

Specifiche in pollici

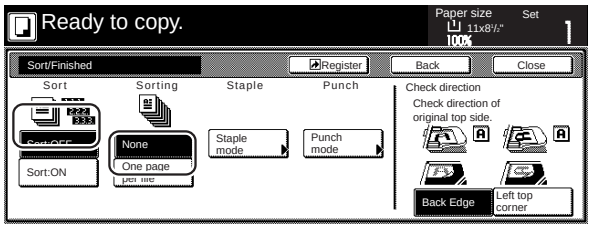


Specifiche metriche

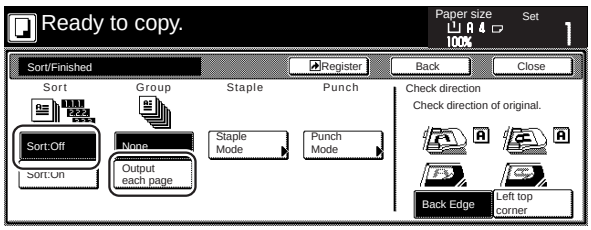


2 Premere il tasto “Sort:OFF”.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



3 Premere il tasto “One page per file” [“Output each page”].

4 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.

5 Posizionare i documenti originali da copiare.

6 Premere il tasto [Start].
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

NOTA

Se non si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, eseguire la procedura appropriata per impostare tutti gli originali da copiare.

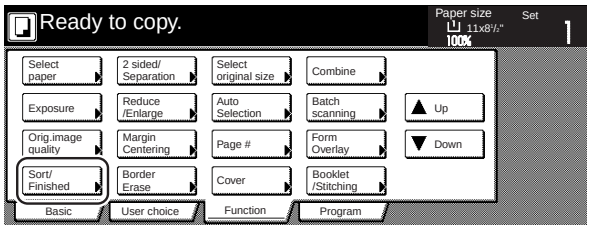
7 Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. La copia avrà inizio e ciascuna delle serie di copie di ciascun originale verrà raccolta separatamente spostandone il punto di espulsione.

8 Al termine delle operazioni di copia, rimuovere le serie di copie dal Rifinitore di documenti.

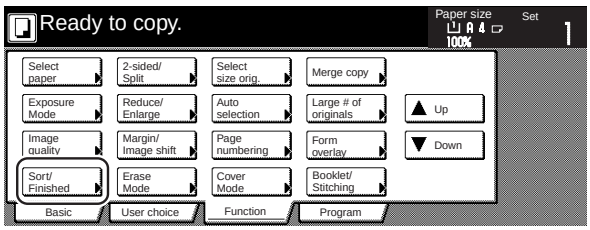
③ Copia nella modalità Ordinamento-Rilegatura

1 Premere sulla scheda “Function”, quindi scegliere il tasto “Sort/Finished”. Verrà visualizzata la schermata “Sort/Finished”.

Specifiche in pollici

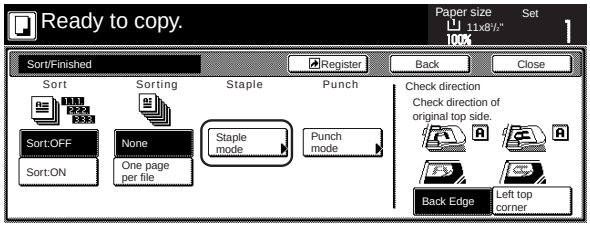


Specifiche metriche

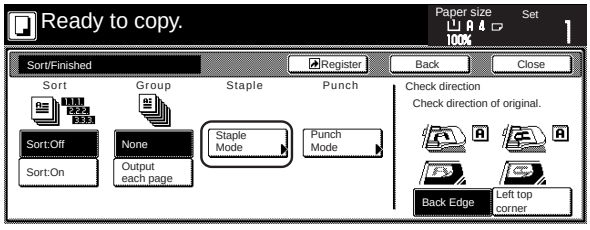


2 Premere il tasto “Staple mode”.
Verrà visualizzata la schermata “Staple mode”.

Specifiche in pollici

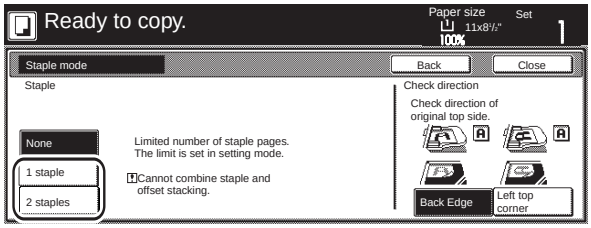


Specifiche metriche

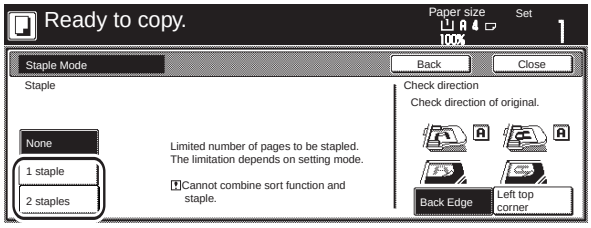


3 Premere il tasto che corrisponde al numero di ganci desiderato.

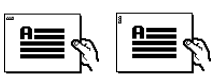
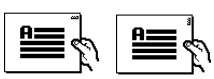
Specifiche in pollici



Specifiche metriche



* La posizione del gancio di rilegatura verrà riportata nell’immagine delle copie finite visualizzata nel pannello a sfioramento, come illustrato di seguito. Verificare il numero e la posizione dei ganci prima di avviare la copia. Quando la combinazione delle funzioni selezionate non consente la rilegatura, nell’immagine visualizzata non compaiono i segni dei ganci.

Orientamento degli originali / N. e posizione dei ganci		
Rilegatura con un gancio in alto a sinistra		
Rilegatura con un gancio in alto a destra		
Rilegatura con due ganci sul lato sinistro		
Rilegatura con due ganci sul lato destro		
Rilegatura con due ganci a destra		
Rilegatura non possibile		

4 Posizionare i documenti originali da copiare.
Controllare che la direzione in cui sono stati posizionati gli originali sia corretta.

5 Premere il tasto [Start].
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

NOTA

Se non si posizionano gli originali nell'Elaboratore documenti, eseguire la procedura appropriata per impostare tutti gli originali da copiare.

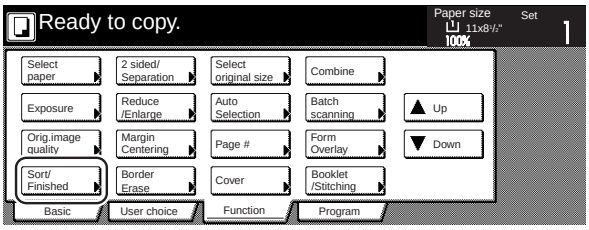
6 Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". La copia avrà inizio e ciascuna serie di copie finita verrà automaticamente rilegata ed espulsa nel Rifinitore di copie.

7 Al termine delle operazioni di copia, rimuovere le serie di copie dal Rifinitore di documenti.

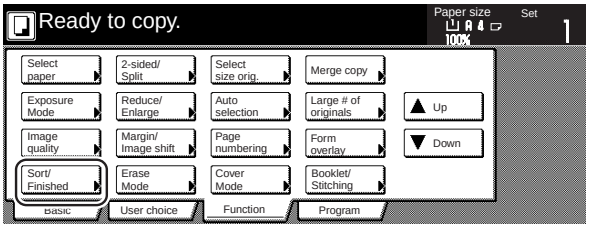
④ Copia nella modalità Foratura

1 Premere sulla scheda "Function", quindi scegliere il tasto "Sort/Finished". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Finished".

Specifiche in pollici

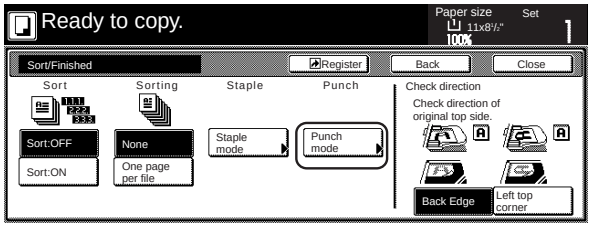


Specifiche metriche

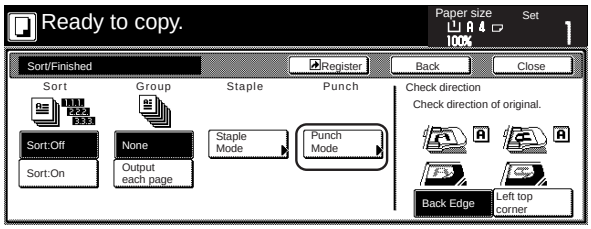


2 Premere il tasto "Punch mode".
Verrà visualizzata la schermata "Punch".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche

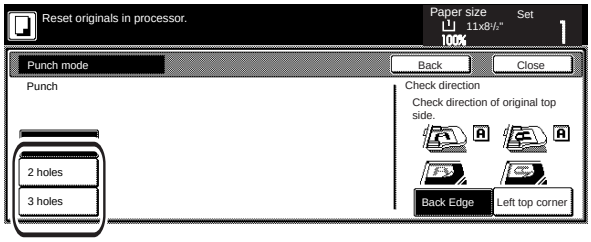


IMPORTANTE!

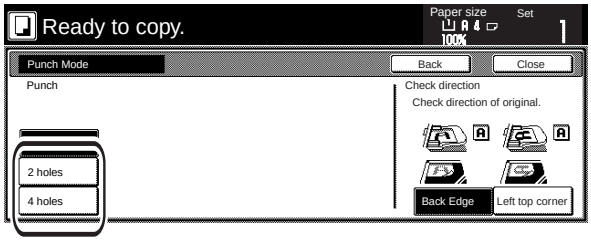
Se sulla copiatrice non è stata installata un'Unità di foratura opzionale, il tasto "Punch mode" non verrà visualizzato.

3 Premere il tasto "2 holes" o "3 holes", secondo necessità (nelle copiatrici con specifiche metriche, scegliere il tasto "2 holes" o "4 holes"). Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la posizione dei fori.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



* La posizione dei fori verrà riportata nell'immagine delle copie finite visualizzata nel pannello a sfioramento, come illustrato di seguito. Verificare il numero e la posizione dei fori prima di avviare la copia. Quando la combinazione delle funzioni selezionate non consente la foratura, nell'immagine visualizzata non compaiono i segni dei fori.

Specifiche in pollici

N. e posizione dei fori \ Orientamento degli originali		
2 fori sul lato sinistro		
2 fori sul lato destro		
2 fori in alto		
3 fori sul lato sinistro		
3 fori sul lato destro		
3 fori in alto		
Foratura non possibile		

Specifiche metriche

N. e posizione dei fori \ Orientamento degli originali		
Foratura non possibile		
2 fori sul lato destro		
2 fori in alto		
4 fori sul lato sinistro		
4 fori sul lato destro		
4 fori in alto		
Foratura non possibile		

IMPORTANTE!

È possibile che la posizione dei fori su ciascuna pagina risulti leggermente diversa. Ciò accade, in modo particolare, quando si attiva la funzione di cambio automatico del cassetto e l'alimentazione passa da un cassetto a un altro.

4 Posizionare i documenti originali da copiare.
Controllare che la direzione in cui sono stati posizionati gli originali sia corretta.

5 Premere il tasto [Start].
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

NOTA

Se non si posizionano gli originali nell'Elaboratore documenti, eseguire la procedura appropriata per impostare tutti gli originali da copiare.

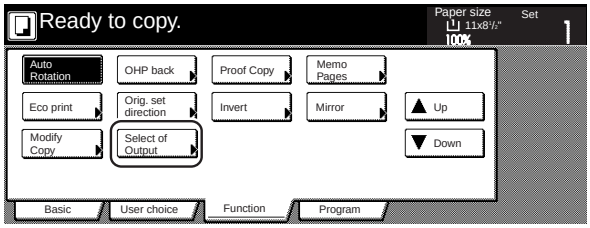
6 Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scanning finished". La copia avrà inizio e ciascuna copia finita verrà automaticamente forata ed espulsa nel Rifinitore di copie.

7 Al termine delle operazioni di copia, rimuovere le copie dal Rifinitore di documenti.

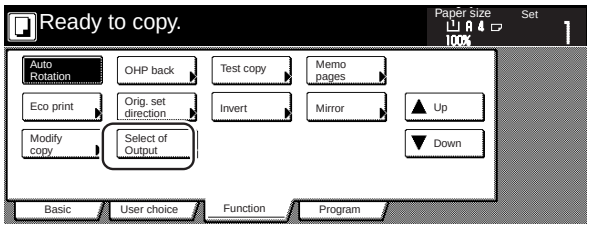
⑤ Selezione del punto di espulsione delle copie

1 Premere sulla scheda “Function”, quindi scegliere il tasto “Select of Output”. Verrà visualizzata la schermata “Select of Output”.

Specifiche in pollici

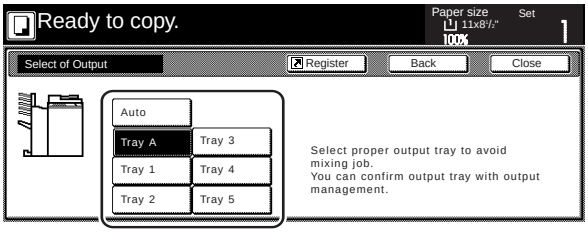


Specifiche metriche

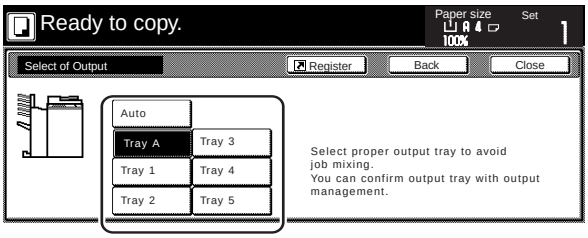


2 Selezionare il punto di espulsione desiderato delle copie finite.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



NOTA

Se si seleziona “Auto sel. of output”, le copie verranno espulse nel primo vassoio vuoto disponibile.

3 Premere il tasto “Close”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.

4 Posizionare i documenti originali da copiare.

5 Premere il tasto [Start].
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

NOTA

Se non si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, eseguire la procedura appropriata per impostare tutti gli originali da copiare.

6 Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scanning finished”. La copia avrà inizio e le copie finite verranno espulse nel vassoio selezionato.

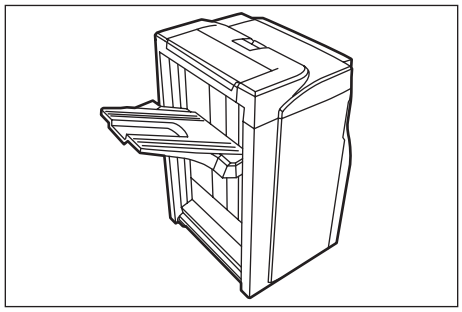
7 Al termine delle operazioni di copia, rimuovere le serie di copie dai vassoi corrispondenti.

⑥ **Modalità di raccolta**

Se il numero di copie espulse sul Vassoio B durante una copia in grande quantità nella modalità senza ordinamento raggiunge il limite massimo accettabile (max: 200), tutte le copie dalla 201a in poi verranno espulse sul vassoio A.

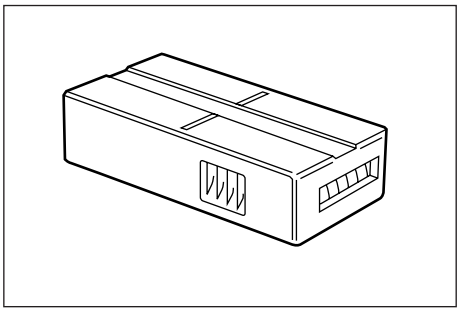
(3) Rifinitore di documenti (B)

Il Rifinitore di documenti è in grado di accogliere una notevole quantità di copie e di ordinare più serie di copie (modalità Ordinamento/rifinitura) oppure raggruppare copie di più originali, con tutte le copie prodotte da un singolo originale raggruppate in una serie (modalità Raggruppamento), spostando il punto di espulsione. È inoltre in grado di rilegare con un gancio le serie di copie finite.
Se sulla copiatrice è installato anche il Vassoio multiprocesso opzionale, sarà possibile definire l’espulsione delle copie finite in tale unità. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti e la sezione “(2) Rifinitore di documenti (A)” a pagina 8-1.



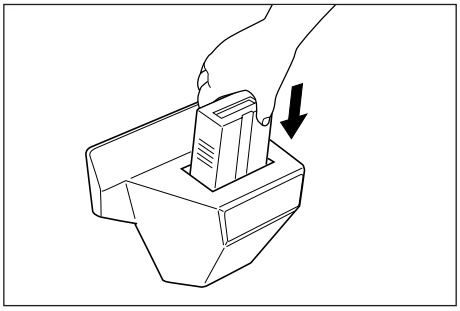
(4) Contatore

Il Contatore viene utilizzato per tenere sotto controllo l'uso della copiatrice ed è particolarmente indicato in caso di gestione centralizzata del numero di copie eseguite da ciascun reparto oltre che del numero totale di copie eseguite.



● **Installazione del contatore**

Inserire il contatore nell'apposita sede in modo corretto.

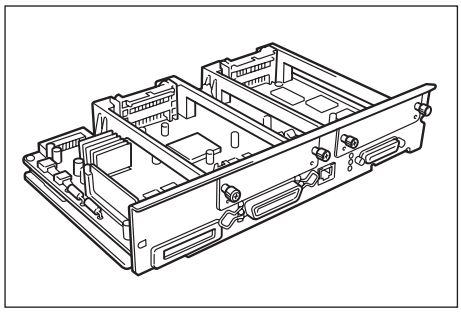


NOTA

Quando si utilizza la modalità con il contatore, non è possibile eseguire copie a meno che il contatore non sia inserito nella copiatrice. Se non si inserisce il contatore nell'apposita sede in modo corretto, sul pannello a sfioramento verrà visualizzato il messaggio "Insert key counter".

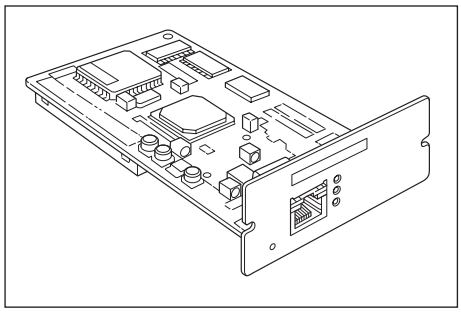
(5) Kit stampante

Se sulla copiatrice si installa il Kit stampante, sarà possibile utilizzare la copiatrice come stampante. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Kit stampante.
Poiché la copiatrice è dotata di una scheda di rete incorporata, sarà possibile accedervi da più computer e utilizzarla come stampante di rete.
Sono inoltre disponibili un Kit stampante di rete e un Disco rigido opzionali.



(6) Kit scanner di rete

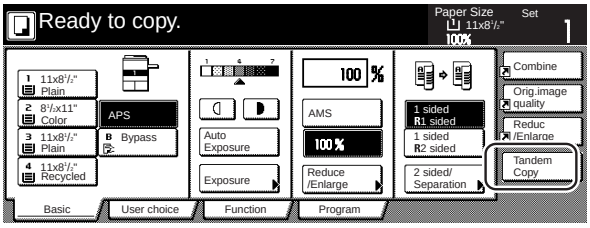
Se sulla copiatrice si installa il Kit scanner di rete, sarà possibile utilizzare la copiatrice come uno scanner da più computer della rete.



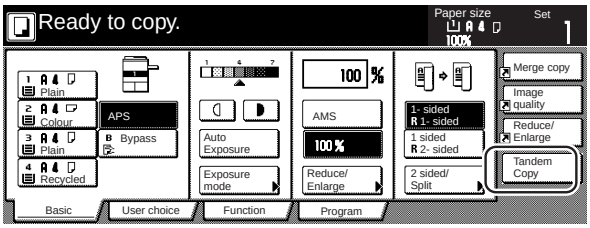
(7) Kit tandem copiatrici

Il Kit tandem copiatrici è necessario per collegare in parallelo due copiatrici. Questo tipo di collegamento tra due copiatrici consente di dimezzare i tempi di copia. Inoltre, ad esempio, se su una delle copiatrici la copia si interrompe a causa di una quantità di toner insufficiente o per altre ragioni simili, le copie rimanenti verranno automaticamente prodotte con l'altra copiatrice.
Per utilizzare le funzioni del Kit tandem copiatrici, premere il tasto "Tandem Copy".

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



Capitolo 9 RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

1. Se viene visualizzato uno dei seguenti messaggi

Se viene visualizzato uno dei seguenti messaggi, eseguire l'operazione indicata.

Messaggio	Procedura	Pagina di riferimento
"Close xxx cover."	Il coperchio indicato è aperto. Chiudere tutti i coperchi in modo corretto.	—
"Check the cover." ["Check cover."]	Individuare il coperchio aperto e chiuderlo in modo corretto.	—
"Close Document processor."	Chiudere l'Elaboratore documenti.	—
"Add paper in drawer." ["Add paper cassette."]	La carta nel [cassetto] indicato è esaurita. Caricare la carta. Se in un altro [cassetto] è contenuta carta del medesimo formato e orientata allo stesso modo, premere sul tasto del formato di carta desiderato sulla parte sinistra del pannello a sfioramento per cambiare la fonte di alimentazione della carta e riprendere la copia.	3-1
"Open drawer xx, check and remove paper from inside of the machine." ["Open cassette 1, check and remove paper from inside of machine."]	Controllare che all'interno di uno dei [cassetti] non vi sia carta inceppata. Nel caso, rimuovere i fogli inceppati.	9-6
"Set drawer xx." ["Close paper cassette xx."]	Uno dei [cassetti] non è stato chiuso in modo corretto. Estrarre completamente il [cassetto] e chiuderlo di nuovo in modo corretto.	—
"Paper drawer is out of order. Select another paper drawer." ["Paper cassette is out of order. Select other paper cassette."]	Il [cassetto] selezionato è guasto e, al momento, non può essere utilizzato. Contattare appena possibile il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato. Per continuare a copiare, utilizzare un altro [cassetto].	—
"Low on paper."	La carta nel [cassetto] selezionato è quasi esaurita.	3-1
"Paper deck is out of order. select another paper drawer." ["Paper cassette is out of order. Select another paper cassette."]	L'alimentatore laterale opzionale è guasto e non può essere utilizzato. Contattare appena possibile il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato. Per continuare a copiare, utilizzare un altro [cassetto].	—
"Add paper in paper deck."	Inserire la carta nell'alimentatore laterale opzionale.	3-5
"Bypass cannot be used. Select another paper drawer." ["Bypass cannot be used. Select a paper cassette."]	Il vassoio multi-bypass è guasto e non può essere utilizzato. Contattare appena possibile il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato. Per continuare a copiare, utilizzare un altro [cassetto].	—
"Load Bypass."	La carta nel vassoio multi-bypass è esaurita. Posizionare dei fogli nel vassoio multi bypass.	3-3
"Add paper in bypass." ["Add paper on stack bypass."]	La carta nel vassoio multi-bypass è esaurita. Posizionare dei fogli nel vassoio multi-bypass.	3-3
"Reset feeding unit for paper drawer." ["Reset feeding unit for pap.cassette."]	Estrarre entrambi i [cassetti] n. 3 e n. 4 e spingere fino in fondo l'Unità di alimentazione carta all'interno della copiatrice (vedere il passaggio 7 a pagina 9-8).	9-8

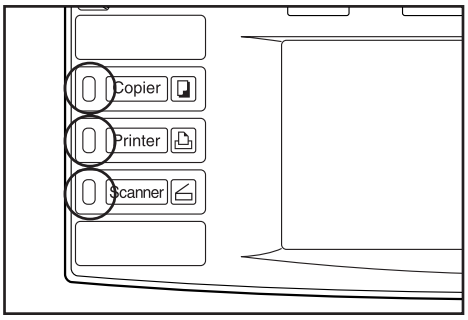
Messaggio	Procedura	Pagina di riferimento
“Place transparency in bypass.” [“Place transparencies on stack bypass.”]	Posizionare dei lucidi nel vassoio multi-bypass.	3-3
“Check paper size.”	Nella copiatrice non è presente un formato di carta che possa essere utilizzato con la modalità selezionata. Controllare la carta.	—
“Reposition original.”	L’originale e la carta selezionata sono orientati in modo diverso. Modificare l’orientamento dell’originale. Se si preme il tasto [Start] senza riposizionare l’originale, verrà eseguita una copia con un ingrandimento pari al 100% (1:1).	—
“Check paper size. Copy paper is not the same size as original.” [“Paper size in cassette differs from actual size. Check paper size in cassette.”]	Caricare la carta delle dimensioni selezionate o selezionare un formato di carta diverso.	7-23
“Reposition original or change drawer.” [“Reset original or select another paper cassette.”]	L’originale e la carta selezionata sono orientati in modo diverso. Modificare l’orientamento dell’originale.	—
“Check paper size in tray. Different from original.” [“Check paper size in cassette. Different from original.”]	Caricare la carta delle dimensioni selezionate o selezionare un formato di carta diverso.	—
“Reset originals in processor.”	Rimuovere gli originali dall’Elaboratore documenti, impilarli in modo corretto e riposizionarli nell’ordine corrente nell’Elaboratore documenti.	—
“Reset all originals in processor.” [“Reset originals in processor.”]	Rimuovere gli originali dall’Elaboratore documenti e riposizionarli nell’ordine di origine nell’Elaboratore documenti.	—
“Press start key for job recovery.” [“Press Start key to resume copying.”]	La copia verrà ripresa dal punto in cui era stata interrotta. Premere il tasto [Start].	—
“Too many pages in processor. _____:maximum capacity” [“Too many pages in the processor. _____:max. number of original.”]	Il numero di originali posizionati nell’Elaboratore documenti supera il limite massimo accettabile. Ridurre il numero di originali.	—
“Original left on platen. Remove original.” [“Original is left on platen. Remove original.”]	Un originale è stato lasciato sul piano in vetro o nell’Elaboratore documenti. Rimuovere l’originale.	—
“Reset all originals in Document processor.” [“Reset originals in Document processor.”]	Rimuovere gli originali dall’Elaboratore documenti.	—
“Remove originals from processor. Set mode is not available when using Doc Processor.” [“Remove originals from processor. The set mode is not available when using Doc Processor.”]	Rimuovere gli originali dall’Elaboratore documenti e posizionarli uno alla volta sul piano in vetro.	—
“Interrupt copying is not available for this size.”	Non è possibile utilizzare la funzione di copia interrotta. Utilizzare degli originali diversi oppure annullare l’operazione di copia interrotta e riprovare in seguito.	—
“These functions cannot be combined.”	La funzione o modalità selezionata non può essere utilizzata in combinazione con la funzione o modalità al momento impostata.	—

Messaggio	Procedura	Pagina di riferimento
“Exceeds pre registered copying quantity.” [“Copy limit for this ID-code has been reached.”]	Il numero di copie eseguite con questo codice di reparto ha raggiunto il limite massimo impostato nella modalità di gestione delle copie e non è più possibile eseguire copie con questo codice. Utilizzare la modalità di gestione copie per azzerare il conteggio delle copie.	7-8
“Ready to copy. Add toner.”	La quantità di toner è insufficiente. Poiché in questo stato è possibile eseguire una sola copia per volta, aggiungere del toner appena possibile.	3-8
“Add toner to resume copying.”	La quantità di toner è insufficiente per l’esecuzione delle copie. Aggiungere immediatamente del toner.	3-8
“Image cycle.” [“Now adding toner.”]	È in corso l’aggiunta del toner. Attendere fino al termine dell’operazione.	—
“Cannot use this paper for copying.”	La copia nelle dimensioni selezionate non è possibile.	—
“Turn off the main SW, and wait ten seconds, then turn it on again.” [“Turn off the main switch for 10 seconds then turn it on again.”]	Si è verificato un errore. Spegnere l’interruttore principale spostandolo su OFF (O), attendere circa 10 secondi e riaccenderlo spostandolo su ON (|).	—
“System error. Main switch off / on.”	Si è verificato un errore. Spegnere e riaccendere l’interruttore principale posizionandolo prima su OFF (O), quindi su ON (|).	—
“Disconnect power plug from the socket.”	Si è verificato un errore. Scollegare la spina dalla presa dell’alimentazione elettrica.	—
“Call service.”	Aprire e chiudere il coperchio anteriore. Se il messaggio persiste, prendere nota del numero visualizzato con la “C”, spegnere l’interruttore principale posizionandolo su OFF (O), scollegare la spina dalla presa e contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Time for maintenance”	Per tenere la copiatrice in condizioni ottimali, è necessario eseguire una manutenzione periodica. Contattare appena possibile il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Check KMAS.”	Si è verificato un errore. Contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Time for replacing Felt Roller.” [“Felt cleaning maintenance.”]	È necessario sostituire alcune parti della copiatrice. Contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Call for service to replace Felt Roller.” [“Change felt clean.-(F.unit)”]	È necessario sostituire alcune parti della copiatrice. Contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Insert key counter.”	Inserire il contatore nell’apposita sede in modo corretto.	8-7
“Memory full.”	La memoria della copiatrice è piena. Scegliere se si desidera stampare o eliminare i dati già sottoposti a scansione. Non sarà possibile copiare o sottoporre a scansione un altro originale se prima non si sarà eseguita una di queste due operazioni.	—
“Paper misfeed. Remove paper.”	In caso di inceppamento della carta, la posizione in cui si è verificato l’inceppamento viene indicato sul pannello. Lasciare acceso l’interruttore principale su ON (|) e seguire la procedura appropriata per rimuovere la carta inceppata.	9-6
“Attach Side Paper Deck to Mainframe.” [“Attach side feeder to main frame.”]	Collegare correttamente l’alimentatore laterale opzionale alla copiatrice.	—
“Paper capacity exceeded. Remove paper from Side Paper Deck.” [“Paper capacity exceeded. Remove paper from side feeder.”]	Il numero di fogli caricati nell’alimentatore laterale opzionale supera il limite massimo accettabile. Non caricare quantità di carta maggiori del consentito.	3-5
“Finisher is out of order. Press “Continue” to resume job”	Il Rifinitore documenti opzionale è guasto e non può essere utilizzato. Contattare appena possibile il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—

Messaggio	Procedura	Pagina di riferimento
“Paper capacity exceeded. Remove paper from Finisher.”	Il numero di copie presenti nel Rifinitore di documenti opzionale supera il limite massimo accettabile. Rimuovere le copie dal Rifinitore di documenti.	—
“Remove paper from inner tray of Finisher.”	Nel Rifinitore di documenti opzionale sono ancora presenti delle copie. Rimuovere tutte le copie dal Rifinitore di documenti.	—
“Remove paper from Finisher.”	Nei vassoi o all’interno del Rifinitore di documenti opzionale sono ancora presenti delle copie. Rimuovere tutte le copie dal Rifinitore documenti.	—
Check paper in Finisher. Incomplete copies inside.	Alcune delle copie presenti nel Rifinitore di documenti opzionale non sono state rifinite.	—
“Cannot sort this size.” [“Cannot sort this paper size.”]	Non è possibile utilizzare il formato di carta selezionato nella modalità ordinamento/ rifinitura. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti.	—
“Cannot staple. _____:maximum capacity (Staple)” [“Cannot staple. _____ :Max. staples”]	Il numero di copie rilegate nel Rifinitore documenti opzionale supera il limite massimo accettabile. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti.	—
“Cannot staple this paper type.”	Il tipo di carta selezionato non può essere rilegato. Selezionare un tipo di carta diverso.	—
“Cannot punch this size.” [“Cannot punch this paper size.”]	Il formato di carta selezionato non può essere forato. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti.	—
“Cannot punch this paper type.”	Il formato di carta selezionato non può essere forato. Selezionare un tipo di carta diverso.	—
“Staple jam. Remove staples.” [“Staple jam. Remove staple(s).”]	Si è verificato un inceppamento dei ganci per la rilegatura all’interno del Rifinitore di documenti. Consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti e rimuovere i ganci inceppati.	—
“Check chad box.”	Il contenitore del materiale di risulta della foratura dei fogli del Rifinitore di documenti è pieno. Consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti e vuotare il contenitore.	—
“Out of staples. Add staples.” [“Stapler empty. Add staples.”]	Nel Rifinitore documenti opzionale si sono esauriti i ganci per la rilegatura. Consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti e aggiungere dei ganci.	—
“Cannot staple this size.” [“Cannot staple this paper size.”]	Non è possibile rilegare fogli di piccolo formato, quali 5 1/2" x 8 1/2" e A5R. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti.	—
“Printer is out of order. Call service.”	Si è verificato un errore nel Kit stampante opzionale. Contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Tandem Copy is cancelled. Unable to Tandem Copy under current setting.” [“Cancel tandem copy. Cannot tandem copy with the present setting.”]	Non è possibile utilizzare la funzione di copia Tandem (opzionale). Premere il tasto “Check” e controllare le impostazioni di copia.	—
“The waste toner box almost full.” [“The waste toner container is almost full.”]	Il contenitore del toner esausto è quasi pieno. Contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“The waste toner box is full.” [“The waste toner container is full.”]	Il contenitore del toner esausto è pieno. Contattare il rappresentante dell’assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—

2. Se uno di questi indicatori si illumina o lampeggia

Se uno degli indicatori alla sinistra dei tasti [Copier], [Printer] o [Scanner] si illumina o lampeggia di luce arancione, eseguire la procedura appropriata riportata di seguito.

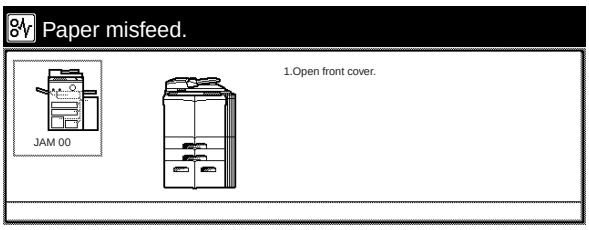


Indicazione	Procedura	Pagina di riferimento
Luce arancione fissa o lampeggiante	Verificare la risposta corretta al messaggio ed eseguire la procedura corrispondente.	–

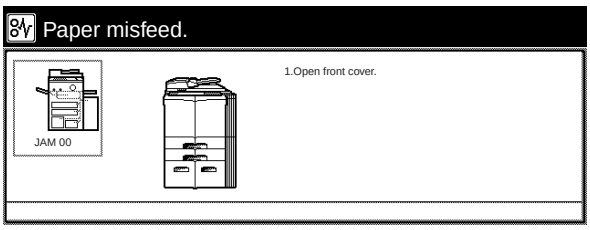
3. Se la carta si inceppa

Se la carta si inceppa, le operazioni di copia si interrompono e sul pannello a sfioramento viene visualizzato il relativo messaggio. Lasciare acceso l'interruttore principale su ON (|) e consultare "(2) Procedure di rimozione" per rimuovere la carta inceppata.

Specifiche in pollici



Specifiche metriche



(1) Precauzioni

⚠ AVVERTENZA

Nella sezione di caricamento è presente l'alta tensione. Prestare particolare attenzione quando si opera in quest'area, poiché sussiste il pericolo di scosse elettriche.

⚠ ATTENZIONE

La temperatura dell'unità di fissaggio è molto elevata. Prestare particolare attenzione quando si opera in

* Non riutilizzare la carta inceppata.
* Se durante l'operazione di rimozione la carta si strappa, accertarsi di aver rimosso dall'interno della copiatrice tutti i frammenti di carta che in seguito potrebbero causare altri inceppamenti.
* Dopo la rimozione della carta inceppata, avrà inizio il riscaldamento, l'indicatore dell'inceppamento si spegnerà e la copiatrice tornerà alle impostazioni attive prima dell'inceppamento.
* Se si verifica un inceppamento nel Rifinitore di documenti, non sarà necessario aggiungere la copia che ha causato l'inceppamento alle altre copie già espulse nel vassoio, poiché tale copia verrà automaticamente rieseguita.

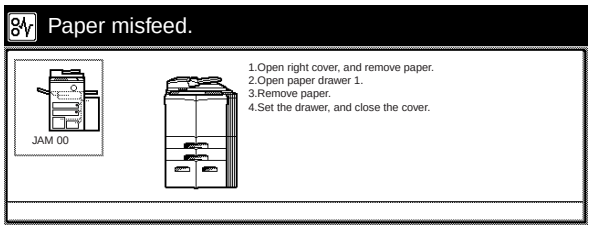
(2) Procedure di rimozione

① Inceppamento in un'area di alimentazione della carta

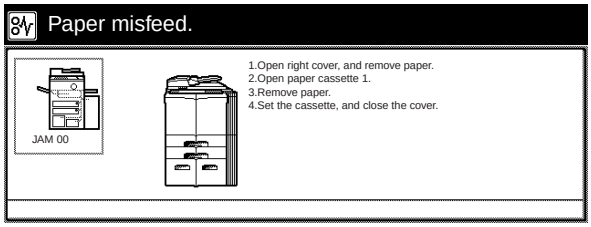
● Inceppamento nel cassetto n. 1 o n. 2 ("JAM 10" o "JAM 11")

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è verificato un inceppamento nel cassetto indicato. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

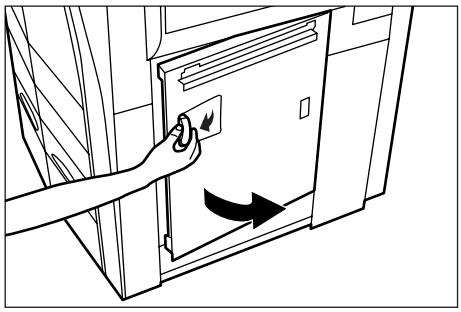
Specifiche in pollici



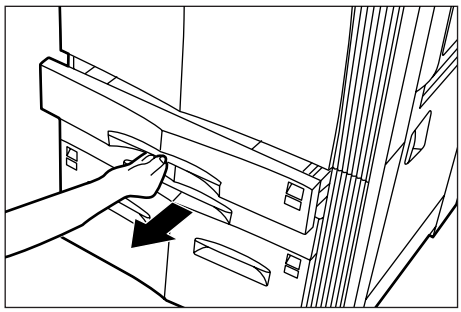
Specifiche metriche



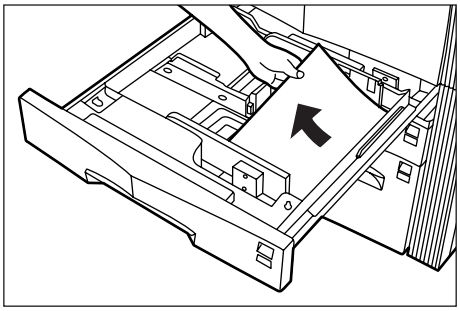
1 Prima di tutto, aprire il coperchio destro e controllare se vi è della carta inceppata. Se la carta si è inceppata in questo punto, rimuoverla.



2 Estrarre il cassetto attualmente in uso. IMPORTANTE!



3 Rimuovere la carta inceppata prestando attenzione a non strapparla.
* Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti di carta dall'interno della copiatrice.

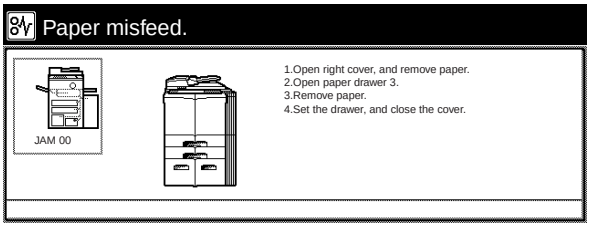


4 Richiudere il [cassetto] spingendolo fino in fondo.

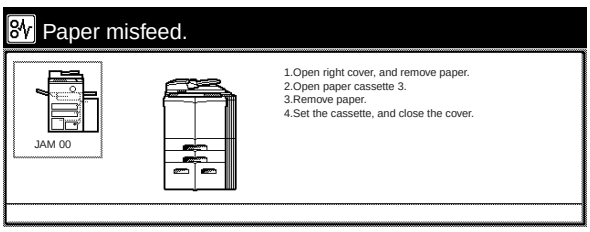
● **Inceppamento nel [cassetto] n. 3 ("JAM 12")**

Se vengono visualizzati questi messaggi, si è verificato un inceppamento nel [cassetto] n. 3. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

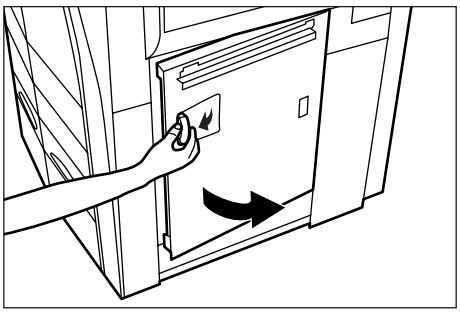
Specifiche in pollici



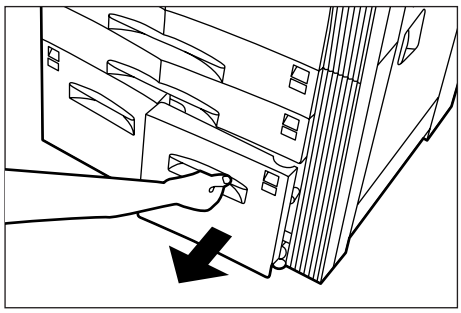
Specifiche metriche



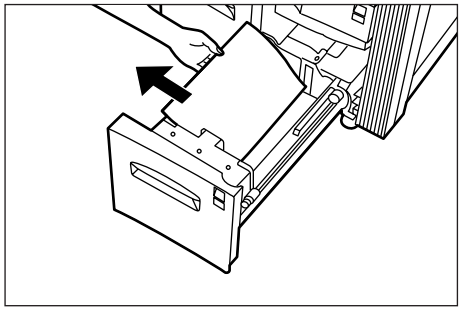
1 Prima di tutto, aprire il coperchio destro e controllare se vi è della carta inceppata. Se la carta si è inceppata in questo punto, rimuoverla.



2 Estrarre il [cassetto] n. 3.



3 Rimuovere la carta inceppata prestando attenzione a non strapparla.
* Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti di carta dall'interno della copiatrice.

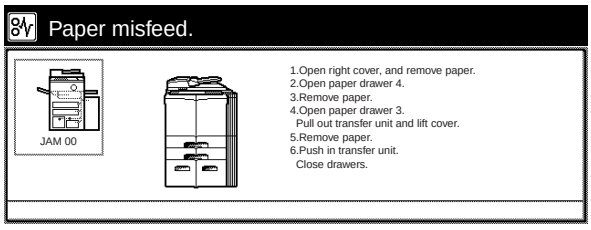


4 Richiudere il [cassetto] spingendolo fino in fondo.

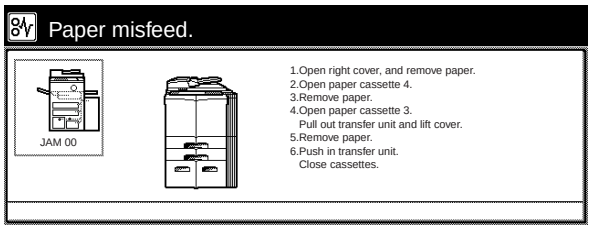
● **Inceppamento nel [cassetto] n. 4 (da "JAM 13" a "JAM 16", "JAM 17" o "JAM 31")**

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è verificato un inceppamento nel [cassetto] n. 4. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

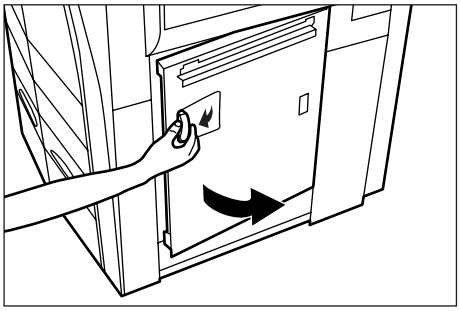
Specifiche in pollici



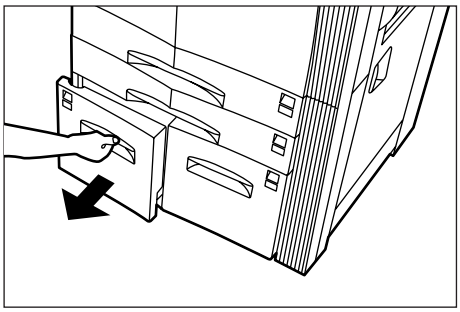
Specifiche metriche



1 Prima di tutto, aprire il coperchio destro e controllare se vi è della carta inceppata. Se la carta si è inceppata in questo punto, rimuoverla.



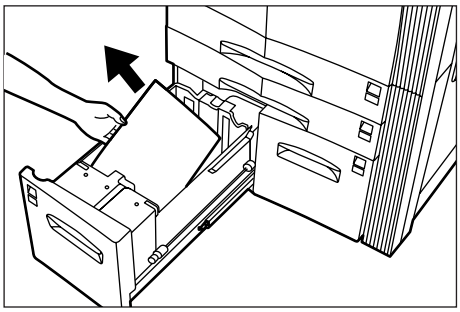
2 Estrarre il [cassetto] n. 4.



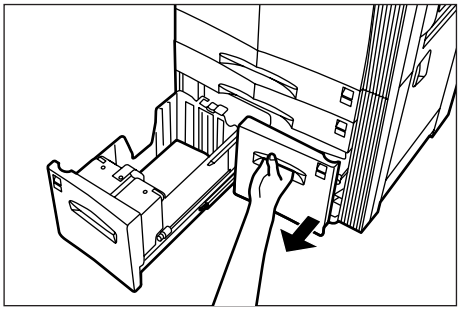
3 Rimuovere la carta inceppata prestando attenzione a non strapparla.

* Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti di carta dall'interno della copiatrice.

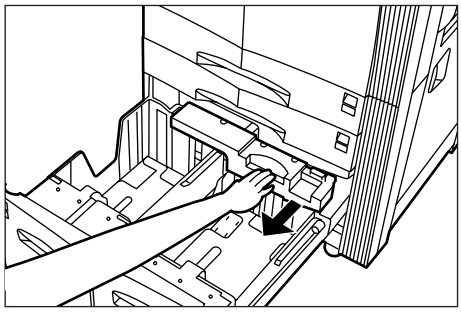
Se la carta si è inceppata nell'unità di alimentazione carta, passare all'operazione successiva.



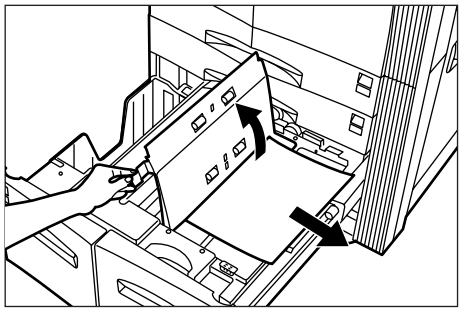
4 Lasciare il [cassetto] n. 4 aperto ed estrarre anche il [cassetto] n. 3.



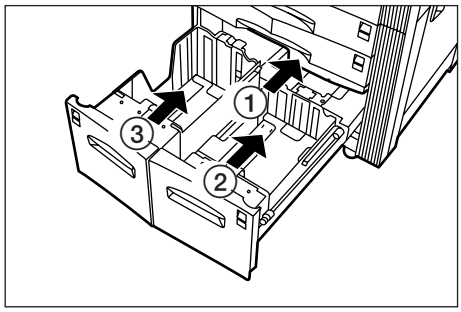
5 Estrarre l'unità di alimentazione della carta.



6 Aprire il coperchio dell'alimentatore della carta e rimuovere la carta inceppata.



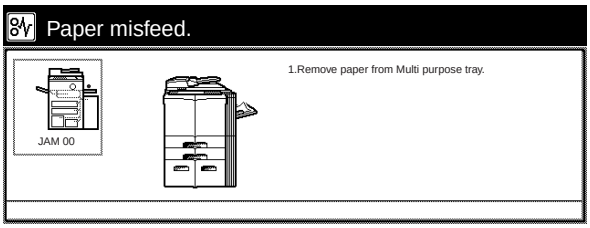
7 Reinserire l'unità di alimentazione della carta nella sua posizione originale all'interno della copiatrice, quindi chiudere i [cassetti] n. 3 e n. 4.



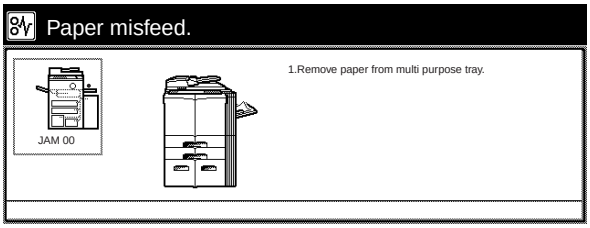
● **Inceppamento nel vassoio multi-bypass (“JAM 14”)**

Se viene visualizzato questo messaggio, si è verificato un inceppamento nel vassoio multi-bypass. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

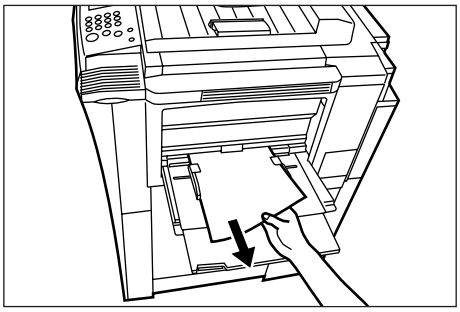
Specifiche in pollici



Specifiche metriche



1 Rimuovere tutta la carta presente nel vassoio multi-bypass.

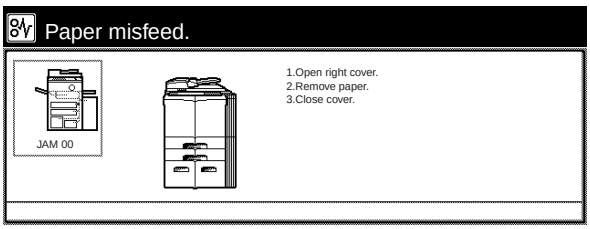


2 Riposizionare la carta nel vassoio multi-bypass.

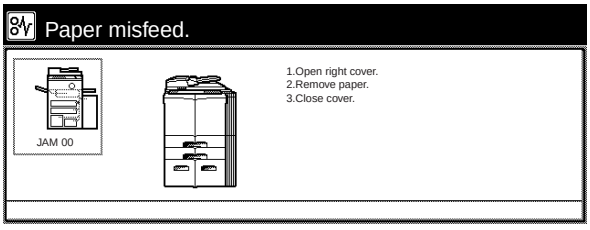
● **Inceppamento all’interno del coperchio destro (da “JAM 18” a “JAM 22” o da “JAM 24” a “JAM 29”)**

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è verificato un inceppamento all’interno del coperchio destro. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

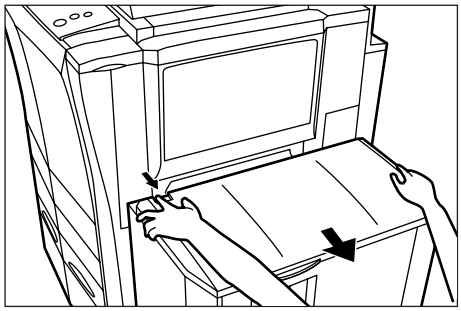
Specifiche in pollici



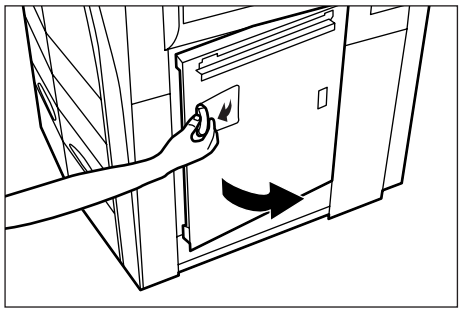
Specifiche metriche



1 Se è installato l’alimentatore laterale opzionale, rimuoverlo dal corpo principale della copiatrice.

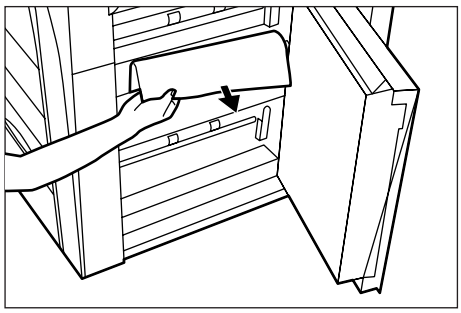


2 Aprire il coperchio destro.



3 Rimuovere la carta inceppata prestando attenzione a non strapparla.

* Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti di carta dall’interno della copiatrice.



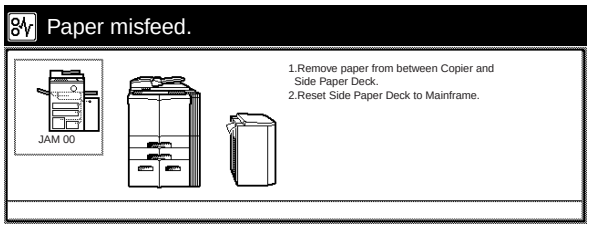
4 Chiudere il coperchio destro.

5 Se necessario, ricollocare correttamente l’alimentatore laterale opzionale sulla copiatrice.

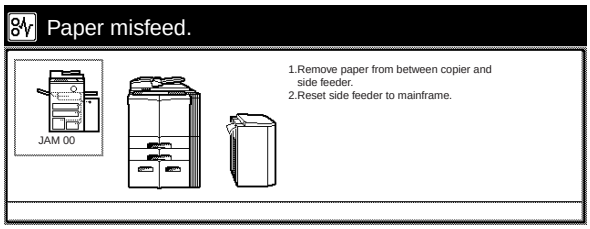
● **Inceppamento nell'alimentatore laterale opzionale ("JAM 15")**

Se viene visualizzato questo messaggio, si è verificato un inceppamento nell'alimentatore laterale opzionale. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

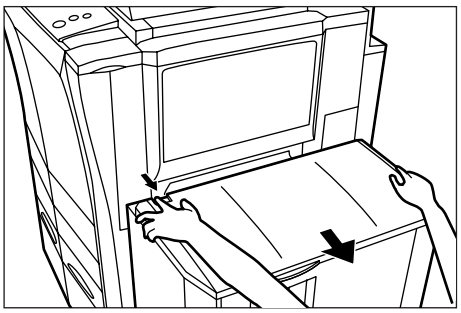
Specifiche in pollici



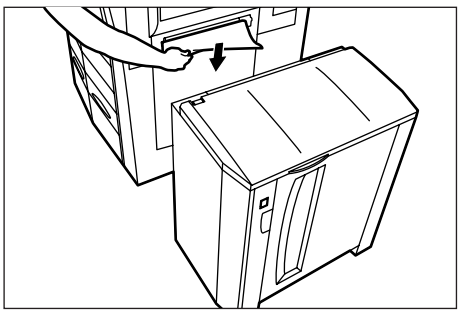
Specifiche metriche



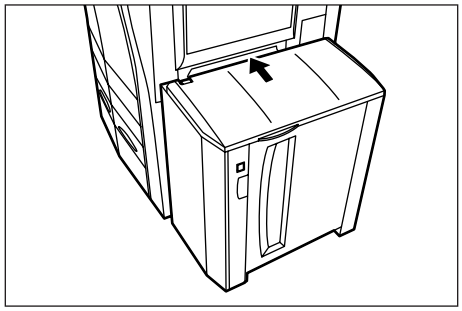
1 Rimuovere l'alimentatore laterale dal corpo principale della copiatrice.



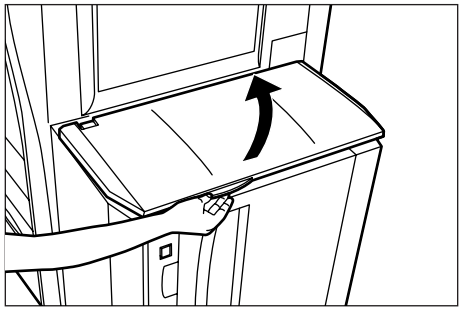
2 Se si è inceppata della carta all'interno dell'area compresa tra l'alimentatore laterale e la copiatrice, rimuoverla.



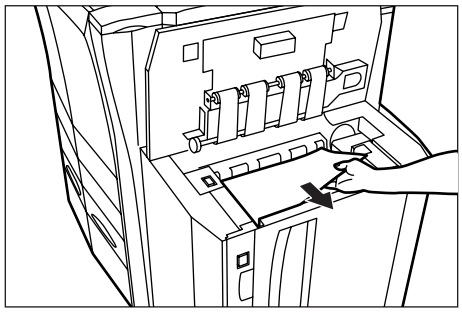
3 Ricollocare correttamente l'alimentatore laterale opzionale sulla copiatrice.
Se la carta si è inceppata all'interno dell'alimentatore laterale, passare all'operazione successiva.



4 Aprire il coperchio superiore dell'alimentatore laterale.



5 Rimuovere la carta inceppata.

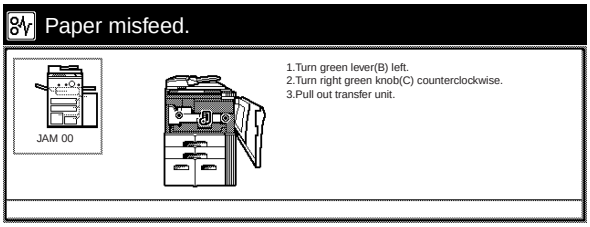


6 Chiudere il coperchio superiore dell'alimentatore laterale.

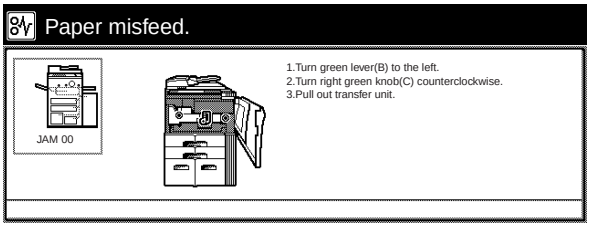
② Inceppamento nella sezione di trasmissione della carta ("JAM 23", "JAM 30" o "JAM 32")

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è verificato un inceppamento nella sezione di trasmissione della carta. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

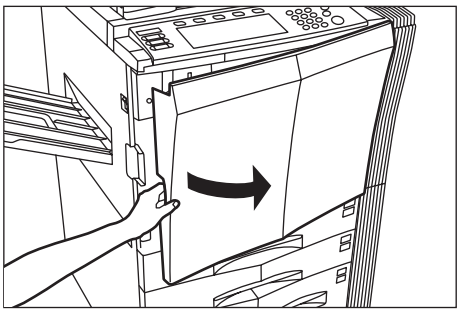
Specifiche in pollici



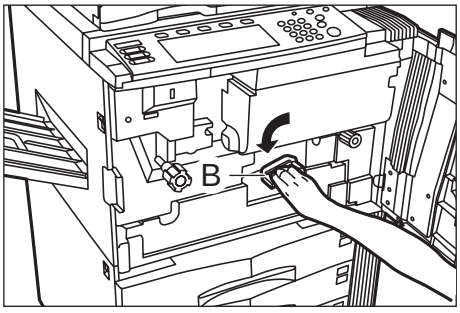
Specifiche metriche



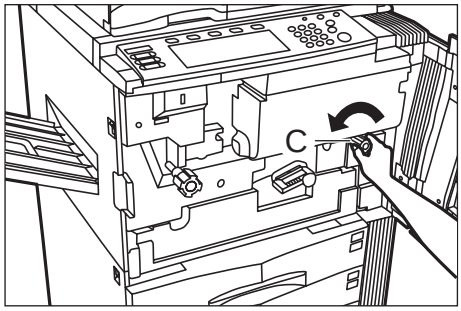
1 Aprire il coperchio anteriore.



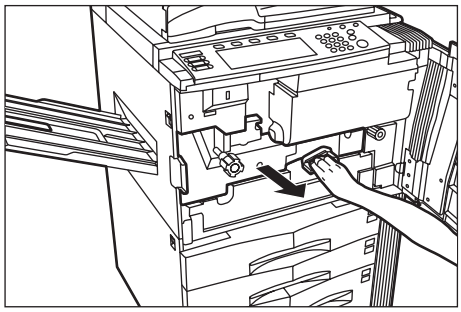
2 Spingere la leva di rilascio verde (B) in basso verso sinistra.



3 Ruotare la manopola verde dell'unità di trasmissione (C) verso sinistra di almeno 4 giri completi.



4 Estrarre per quanto possibile l'unità di trasmissione della carta.



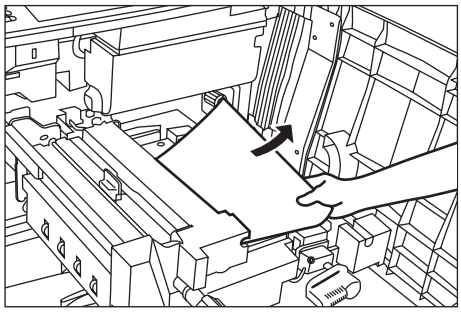
⚠ AVVERTENZA

Nella sezione di caricamento è presente l'alta tensione. Prestare particolare attenzione quando si opera in quest'area, poiché sussiste il pericolo di scosse elettriche.

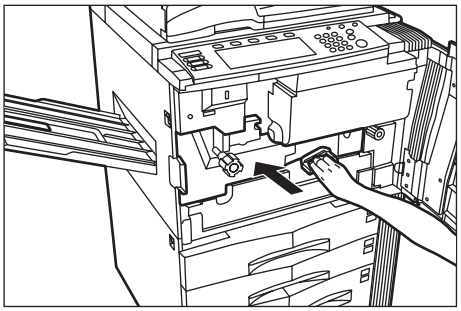
⚠ ATTENZIONE

La temperatura dell'unità di fissaggio è molto elevata. Prestare particolare attenzione quando si opera in

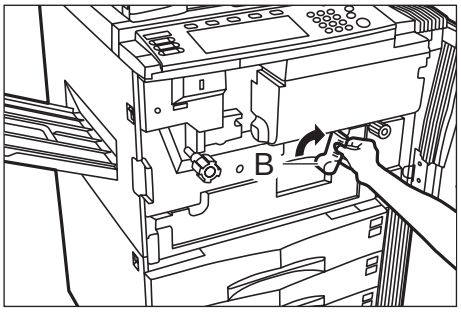
5 Rimuovere la carta inceppata.



6 Reinserire l'unità di trasmissione della carta nella sua posizione originale all'interno della copiatrice.



7 Spingere la leva di rilascio verde (B) verso l'alto nella sua posizione originale.

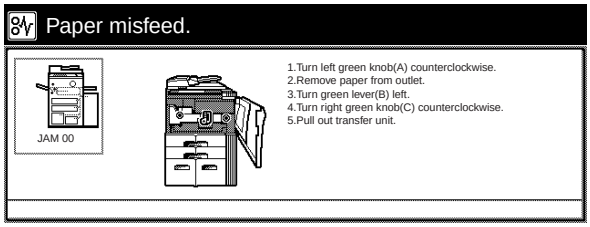


8 Chiudere il coperchio anteriore.

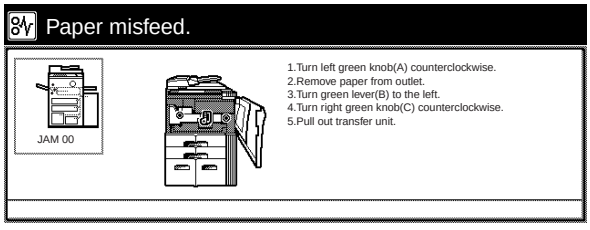
③ Inceppamento nella sezione di fissaggio ("JAM 40", "JAM 50", "JAM 52" o "JAM 53")

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è verificato un inceppamento nella sezione di fissaggio. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

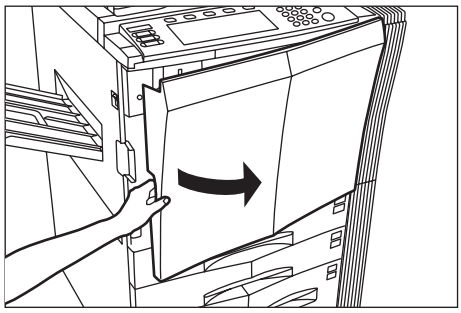
Specifiche in pollici



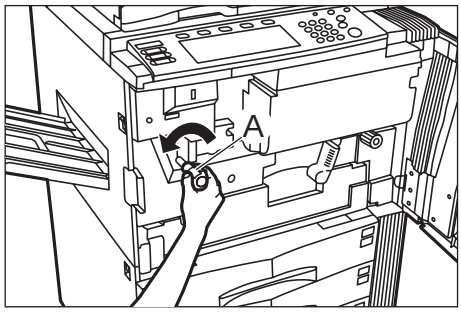
Specifiche metriche


Paper misfeed.
JAM 00
1.Turn left green knob(A) counterclockwise.
2.Remove paper from outlet.
3.Turn green lever(B) to the left.
4.Turn right green knob(C) counterclockwise.
5.Pull out transfer unit.

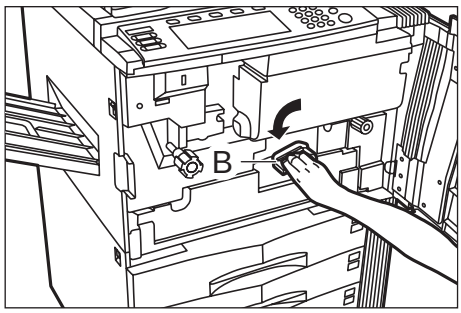
1 Aprire il coperchio anteriore.



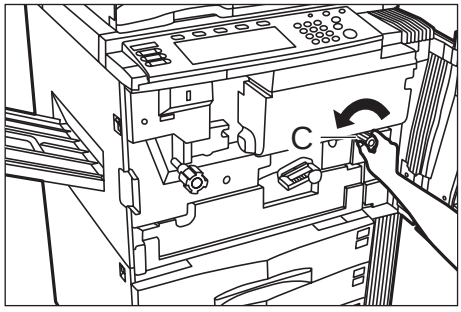
2 Ruotare la manopola verde dell'unità di trasmissione A verso sinistra di almeno 7 giri completi e rimuovere la carta inceppata.



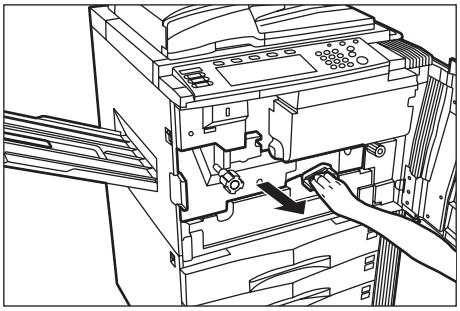
3 Spingere la leva di rilascio verde (B) in basso verso sinistra.



4 Ruotare la manopola verde dell'unità di trasmissione (C) verso sinistra di almeno 4 giri completi.



5 Estrarre per quanto possibile l'unità di trasmissione della carta.



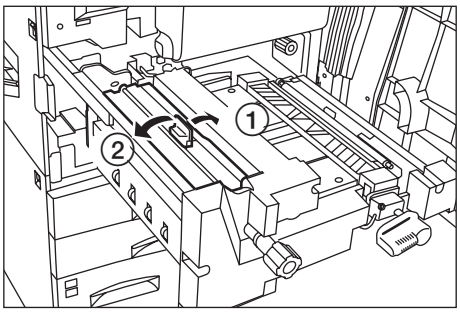
AVVERTENZA

Nella sezione di caricamento è presente l'alta tensione. Prestare particolare attenzione quando si opera in quest'area, poiché sussiste il pericolo di scosse elettriche.

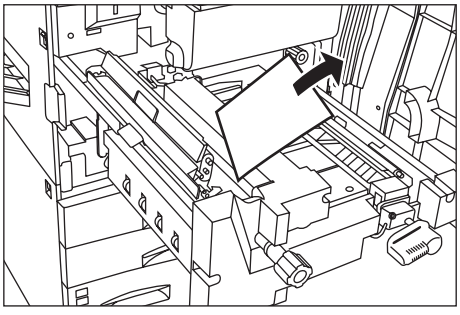
ATTENZIONE

La temperatura dell'unità di fissaggio è molto elevata. Prestare particolare attenzione quando si opera in

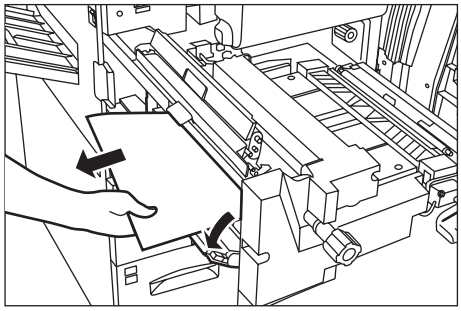
6 Aprire il coperchio superiore dell'unità di fissaggio.



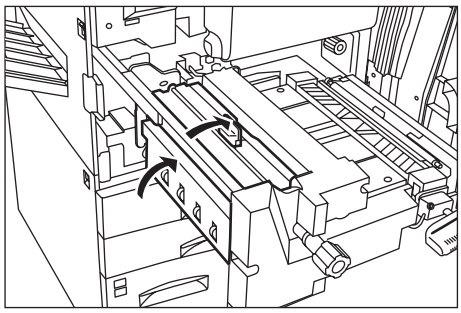
7 Tenere il coperchio aperto e rimuovere la carta inceppata.



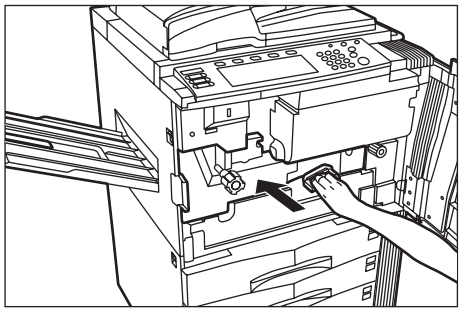
8 Aprire il coperchio sinistro dell'unità di fissaggio e rimuovere la carta inceppata.



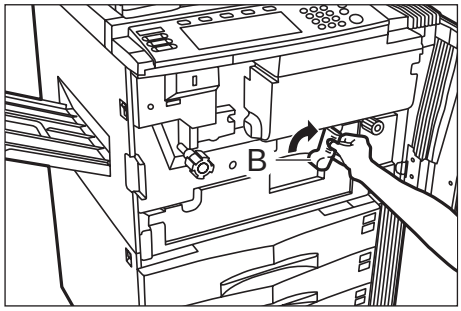
9 Chiudere sia il coperchio sinistro che quello superiore dell'unità di fissaggio.



10 Reinserire l'unità di trasmissione della carta nella sua posizione originale all'interno della copiatrice.



11 Spingere la leva di rilascio verde (B) verso l'alto nella sua posizione originale.

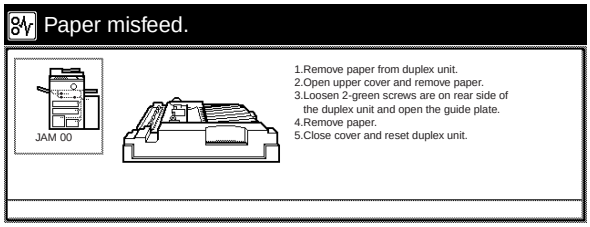


12 Chiudere il coperchio anteriore.

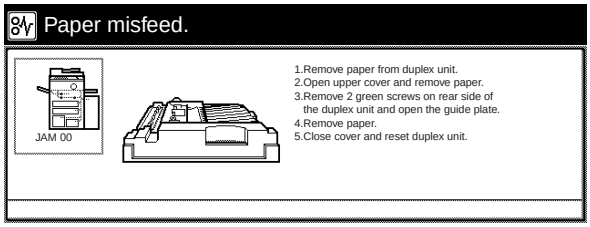
④ Inceppamento nell'unità fronte/retro ("JAM 51" o da "JAM 60" a "JAM 68")

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è verificato un inceppamento nell'unità fronte/retro. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla seguente procedura.

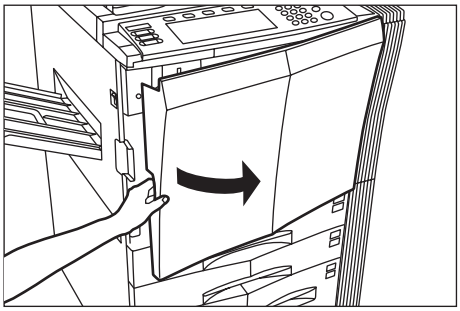
Specifiche in pollici


Paper misfeed.
JAM 00
1.Remove paper from duplex unit.
2.Open upper cover and remove paper.
3.Loosen 2-green screws are on rear side of the duplex unit and open the guide plate.
4.Remove paper.
5.Close cover and reset duplex unit.

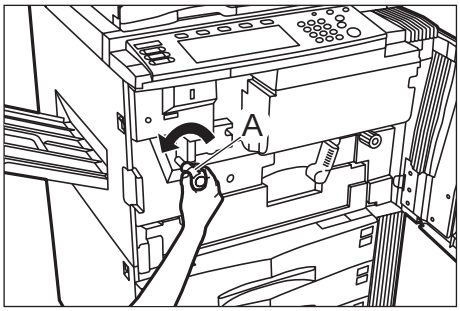
Specifiche metriche


Paper misfeed.
JAM 00
1.Remove paper from duplex unit.
2.Open upper cover and remove paper.
3.Remove 2 green screws on rear side of the duplex unit and open the guide plate.
4.Remove paper.
5.Close cover and reset duplex unit.

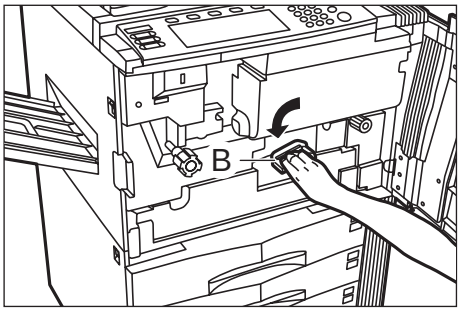
1 Aprire il coperchio anteriore.



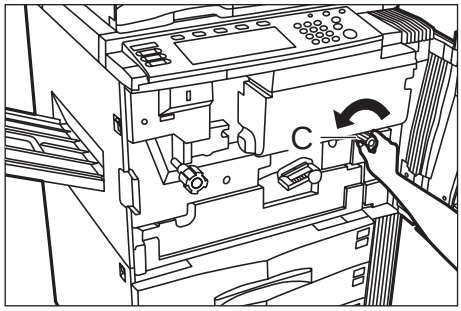
2 Ruotare la manopola verde dell'unità di trasmissione A verso sinistra di almeno 7 giri completi e rimuovere la carta inceppata.



3 Spingere la leva di rilascio verde (B) in basso verso sinistra.



4 Ruotare la manopola verde dell'unità di trasmissione (C) verso sinistra di almeno 4 giri completi.



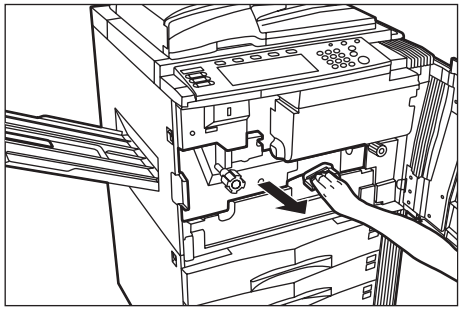
⚠ AVVERTENZA

Nella sezione di caricamento è presente l'alta tensione. Prestare particolare attenzione quando si opera in quest'area, poiché sussiste il pericolo di scosse elettriche.

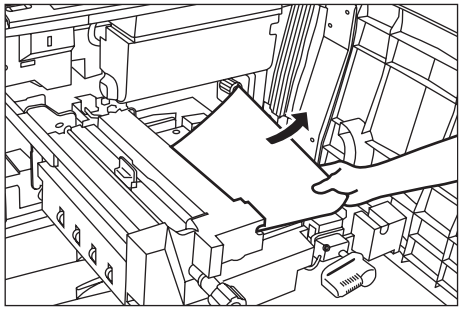
⚠ ATTENZIONE

La temperatura dell'unità di fissaggio è molto elevata. Prestare particolare attenzione quando si opera in

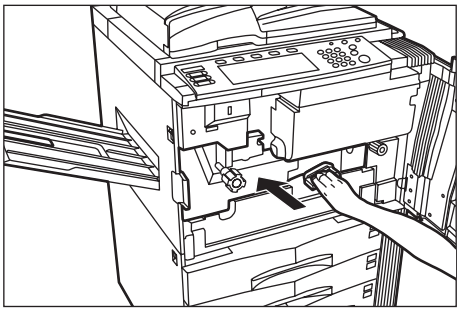
5 Estrarre per quanto possibile l'unità di trasmissione della carta.



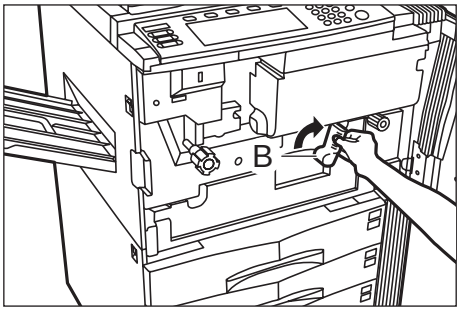
6 Rimuovere la carta inceppata.



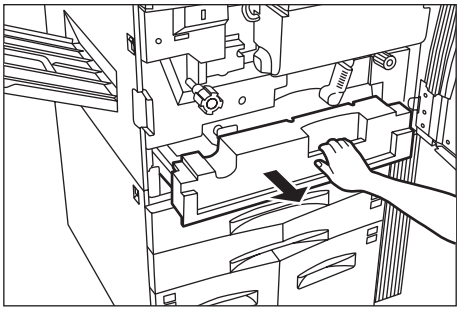
7 Reinserire l'unità di trasmissione della carta nella sua posizione originale all'interno della copiatrice.



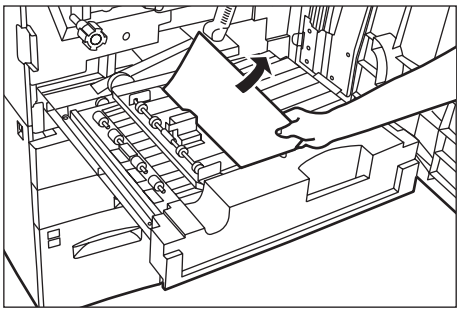
8 Spingere la leva di rilascio verde (B) verso l'alto nella sua posizione originale.



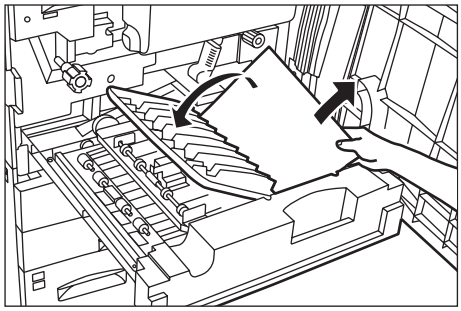
9 Estrarre per quanto possibile l'unità fronte/retro.



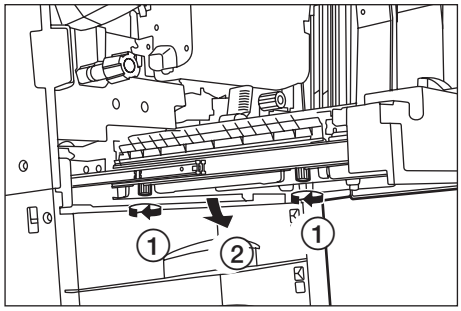
10 Rimuovere la carta inceppata.



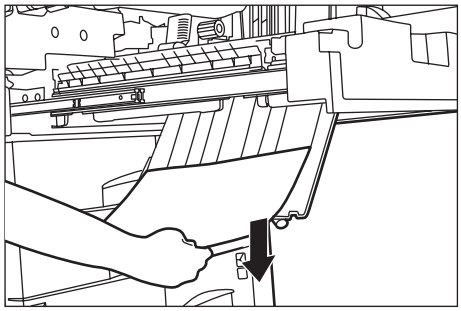
11 Aprire il coperchio superiore dell'unità fronte/retro e rimuovere la carta inceppata senza strapparla.
Chiudere il coperchio superiore e passare all'operazione successiva.



12 Svitare le 2 viti verdi poste sul fondo dell'unità fronte/retro.



13 Abbassare la piastra guida dell'unità fronte/retro e rimuovere la carta inceppata senza strapparla.



14 Chiudere la piastra guida e riavvitare le 2 viti verdi.

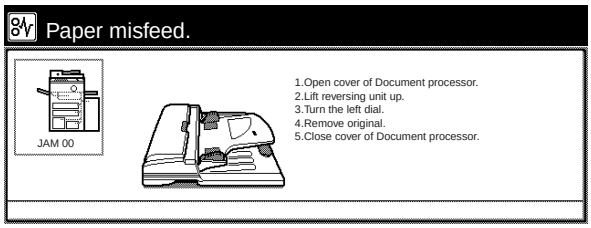
15 Reinserire l'unità fronte/retro nella sua posizione originale all'interno della copiatrice.

16 Chiudere il coperchio anteriore.

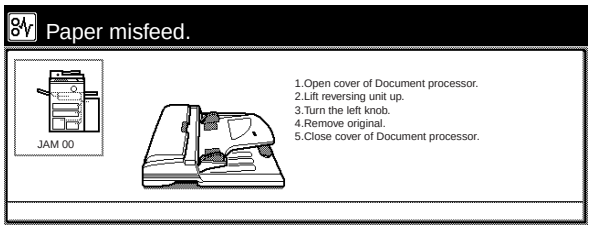
⑤ Inceppamento nell'Elaboratore documenti (da "JAM 70" a "JAM 76")

Se viene visualizzato uno di questi messaggi, si è inceppato un originale all'interno dell'Elaboratore documenti. Per rimuovere l'originale inceppato, attenersi alla seguente procedura.

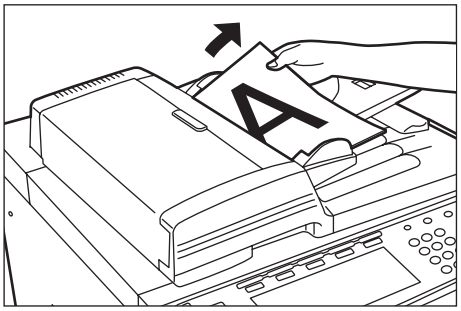
Specifiche in pollici



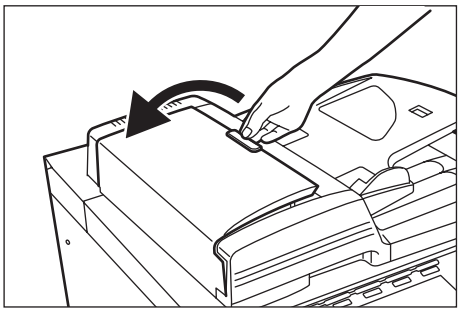
Specifiche metriche



1 Rimuovere tutti gli originali presenti nel supporto.

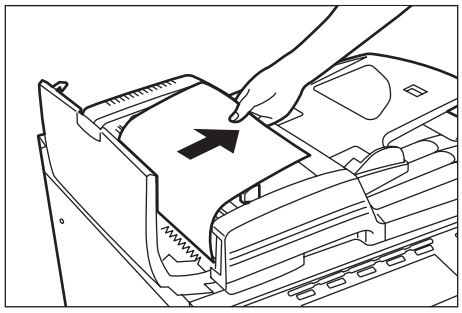


2 Aprire il coperchio dell'Elaboratore documenti.

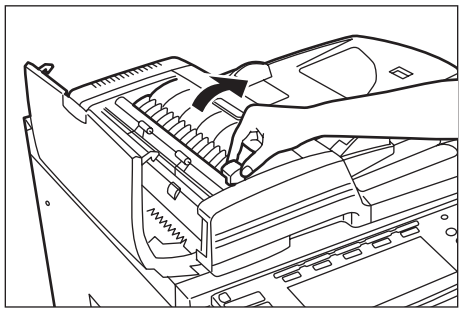


3 Se è presente un originale inceppato, rimuoverlo senza strapparlo.

* Se l'originale si strappa, rimuovere tutti i frammenti di carta dall'interno dell'Elaboratore documenti. I frammenti di carta potrebbero causare altri inceppamenti.



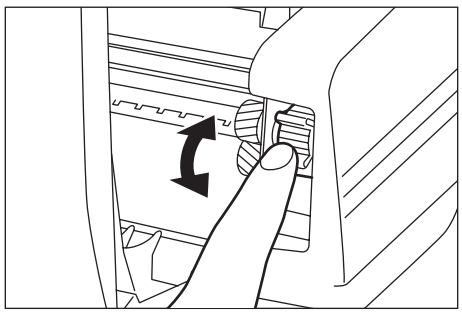
4 Sollevare l'unità di inversione.



5 Se è presente un originale inceppato, rimuoverlo senza strapparlo.

* Se l'originale si strappa, rimuovere tutti i frammenti di carta dall'interno dell'Elaboratore documenti. I frammenti di carta potrebbero causare altri inceppamenti.

6 Ruotare la ghiera di alimentazione degli originali per estrarre eventuali originali inceppati in modo che sia più facile rimuoverli.



7 Chiudere il coperchio dell'Elaboratore documenti.

⑥ Inceppamento nel Rifinitore di documenti (da "JAM 80" a "JAM 95")

Se si verifica un inceppamento nel Rifinitore di documenti, consultare il Manuale operativo del Rifinitore di documenti e rimuovere la carta inceppata seguendo le relative istruzioni.

4. Se si verificano altri problemi

In caso di problemi, eseguire i controlli e le procedure applicabili indicati nelle pagine che seguono.
Se i problemi persistono, contattare il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato.

Problema	Controllo	Procedura	Pagina di riferimento
Quando si accende l'interruttore principale non si illumina nessuno degli indicatori del pannello operativo.	La spina è correttamente collegata a una presa elettrica CA?	Collegare la spina a una presa elettrica CA?	—
Dopo aver premuto il tasto [Start] non viene eseguita alcuna copia.	Sul pannello a sfioramento è visualizzato un messaggio d'errore?	Verificare la risposta corretta al messaggio ed eseguire la procedura corrispondente.	9-1
Le copie espulse dalla copiatrice sono vuote.	Gli originali sono posizionati in modo corretto?	Quando si posizionano gli originali sul piano in vetro, rivolgere la facciata da copiare verso il basso.	3-7
		Quando si posizionano gli originali nell'Elaboratore documenti, rivolgere la facciata da copiare verso l'alto.	3-6
Le copie espulse dalla copiatrice sono troppo chiare.	La copiatrice è nella modalità di esposizione automatica?	Per regolare il livello di esposizione complessivo, eseguire la procedura "Regolazione dell'esposizione automatica".	7-47
	La copiatrice è nella modalità di esposizione manuale?	Regolare l'esposizione al livello corretto utilizzando gli appositi tasti.	4-2
		Per regolare l'esposizione complessiva, regolare l'esposizione per ciascuna modalità di qualità dell'immagine.	7-49 7-50 7-51
	È visualizzato un messaggio che richiede l'aggiunta di toner?	Aggiungere del toner.	3-8
	La carta da copie è umida?	Sostituire la carta da copie con della carta nuova.	3-1

Problema	Controllo	Procedura	Pagina di riferimento
Le copie espulse dalla copiatrice sono troppo scure.	La copiatrice è nella modalità di esposizione automatica?	Per regolare il livello di esposizione complessivo, eseguire la procedura “Regolazione dell’esposizione automatica”.	7-47
	La copiatrice è nella modalità di esposizione manuale?	Regolare l’esposizione al livello corretto utilizzando gli appositi tasti.	4-2
		Per regolare l’esposizione complessiva, regolare l’esposizione per ciascuna modalità di qualità dell’immagine.	7-49 7-50 7-51
Le copie sono macchiate.	Il piano in vetro e l’Elaboratore documenti sono sporchi?	Pulire il piano in vetro e/o l’Elaboratore documenti.	10-1
L’immagine della copia è obliqua.	Gli originali sono posizionati in modo corretto?	Quando si posizionano gli originali sul piano in vetro, allinearli lungo l’indicatore delle dimensioni appropriato.	3-7
		Quando si posizionano gli originali nell’Elaboratore documenti, allineare le apposite guide di inserimento in base alle dimensioni degli originali.	3-6
La carta si inceppa spesso.	La carta da copie è stata caricata nel cassetto in modo corretto?	Caricare la carta in modo corretto.	3-1
	La carta da copie è ondulata o piegata?	Sostituire la carta da copie con della carta nuova.	3-1
	All’interno della copiatrice sono presenti dei fogli inceppati o dei frammenti di carta?	Per rimuovere la carta, attenersi alla procedura appropriata.	9-6

Capitolo 10 MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVEERROR

1. Pulizia della copiatrice

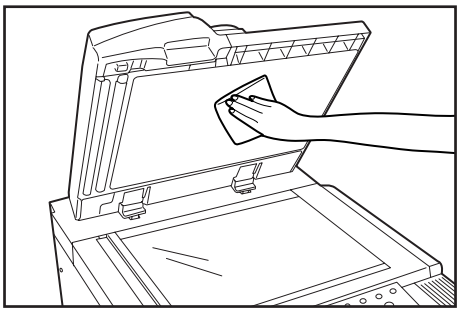
⚠ ATTENZIONE

Quando si eseguono operazioni di pulizia, per ragioni di sicurezza scollegare SEMPRE la spina dalla presa elettrica.

● **Pulizia dell'Elaboratore documenti**

Aprire l'Elaboratore documenti. Strofinare la parte posteriore dell'Elaboratore documenti con un panno morbido inumidito con alcol o con un detergente leggero.

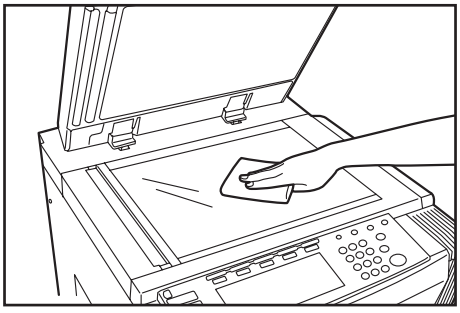
* Non utilizzare mai diluenti o altri solventi organici per pulire il coperchio degli originali.



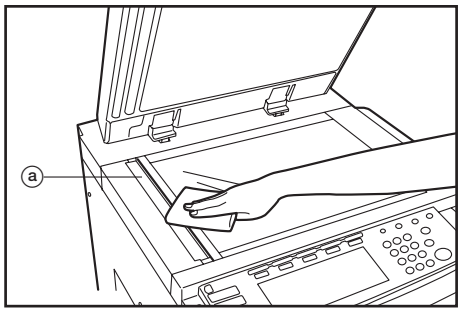
● **Pulizia del piano in vetro**

Aprire l'Elaboratore documenti. Strofinare il piano in vetro con un panno morbido inumidito con alcol o con un detergente leggero.

* Non utilizzare mai diluenti o altri solventi organici per pulire il piano in vetro.



* Se quando si utilizza l'Elaboratore documenti sulle copie si evidenziano delle macchie, ad esempio delle righe nere sull'immagine copiata, é probabile che la fenditura ⓐ sia sporca. Pulire la fenditura con un panno morbido inumidito con alcol o con un detergente leggero



2. Specifiche

Tipo	Console
Supporto originali	Corpo principale: Tipo fisso Quando si utilizza l'Elaboratore documenti: Tipo mobile
Sistema di copia	Sistema elettrostatico indiretto
Originali accettati	Fogli di carta, pubblicazioni e oggetti tridimensionali (dimensioni massime: 11" x 17" (27,94 cm x 43,18 cm) / A3)
Dimensioni delle copie	11" x 17" / A3, 8 1/2" x 14" / B4 (257 mm x 364 mm), 11" x 8 1/2" / A4, 8 1/2" x 11" / A4R, 5 1/2" x 8 1/2" / A5R e Folio (copiatrici a specifica metrica) Per la copia fronte/retro: 11" x 17" / A3 – 5 1/2" x 8 1/2" / A5R Perdita margine di stampa: 0,5 mm – 5,5 mm
Velocità di copia	copiatrici da 45 cpm, stesse dimensioni (100%; [1:1]), copia memoria 11" x 17" / A3: 24 copie/min., 8 1/2" x 14" / B4: 28 copie/min., 11" x 8 1/2" / A4: 45 copie/min., 8 1/2" x 11" / A4R: 32 copie/min. copiatrici da 55 cpm, stesse dimensioni (100%; [1:1]), copia memoria 11" x 17" / A3: 28 copie/min., 8 1/2" x 14" / B4: 32 copie/min., 11" x 8 1/2" / A4: 55 copie/min., 8 1/2" x 11" / A4R: 38 copie/min.
Tempo di riscaldamento	Entro 120 sec. (con temperatura ambiente di 20ºC, umidità di 65%RH) ed entro 90 sec. in modalità preriscaldamento (priorità data al risparmio energetico)
Velocità della prima copia	Meno di 3,9 sec. (11" x 8 1/2" / A4 alimentazione orizzontale)
Percentuali di ingrandimento disponibili	Tra il 25% e il 400% con incrementi dell'1% o percentuali standard preimpostate * Tra 25% e 200% quando si utilizza l'Elaboratore documenti
Memoria standard	128 MB
Memoria di archiviazione immagini	20 GB
Risoluzione	Lettura: 600 x 600 dpi Scrittura: equivalente a 1800 x 600 dpi
Sistema di alimentazione della carta	Alimentazione automatica dai cassetti (due cassetti con capacità di 500 fogli [80 g/m^2], un cassetto con capacità di 1000 fogli [80 g/m^2] e uno con capacità di 1500 fogli [80 g/m^2]) o dal vassoio multi-bypass (capacità di 100 fogli [80g/m^2])
Carta da copie accettata	Cassetti: Carta da copie standard (60 g/m^2 – 80 g/m^2) Unità fronte/retro: Carta da copie standard (64 g/m^2 -120 g/m^2) Vassoio multi-bypass: Carta da copie standard (45 g/m^2 – 200 g/m^2; 50 kg) e carta speciale (carta intestata, carta colorata, lucidi OHP, ecc.)
Copia continua	1 – 999 fogli
Fonte luminosa	Lampada a gas raro
Sistema di sviluppo	Processo a secco
Sistema di fissaggio	Rullo a calore
Sistema di pulizia	Spazzola e lama
Fotoconduttore	OPC
Funzioni e modalità standard	Funzione di diagnosi automatica, funzione di preriscaldamento, funzione di regolazione dell'esposizione automatica, funzione di rilevamento delle dimensioni dell'originale, modalità di selezione automatica della carta, modalità di selezione automatica dell'ingrandimento, modalità zoom, modalità zoom XY, modalità zoom preimpostato, funzioni di gestione del documento, funzioni di gestione delle copie, modalità foto, modalità copia fronte/retro, modalità margine, modalità memo, modalità cancellazione bordo, modalità combinazione/ unione copia, modalità opuscolo/rilegatura, modalità ordinamento/rifinitura, modalità selezione automatica/archiviazione, funzione di gestione delle copie, funzione di selezione della lingua

Alimentazione	120V CA, 60 Hz, 12 A 220V – 240V CA, 50/60 Hz, 7,0 A (massimo)
Consumo energetico	Consumo energetico massimo 1500 W
Dimensioni (Larg.) x (Prof.) x (Alt.)	26 13/16" x 31 11/16" x 44 15/16" 680 mm x 804 mm x 1.141 mm
Peso	Circa 396 lb. / circa 180 kg
Emissioni acustiche	≦ 70 dB(A)
Spazio necessario (Larg.) x (Prof.)	52 7/16" x 31 11/16" 1.331 mm x 804 mm
Dispositivi opzionali	Alimentatore laterale (disponibile solo per le copiatrici a 55 cpm), Rifinitore di documenti, Contatore, Kit stampante, Kit scanner di rete e Kit tandem copiatrici

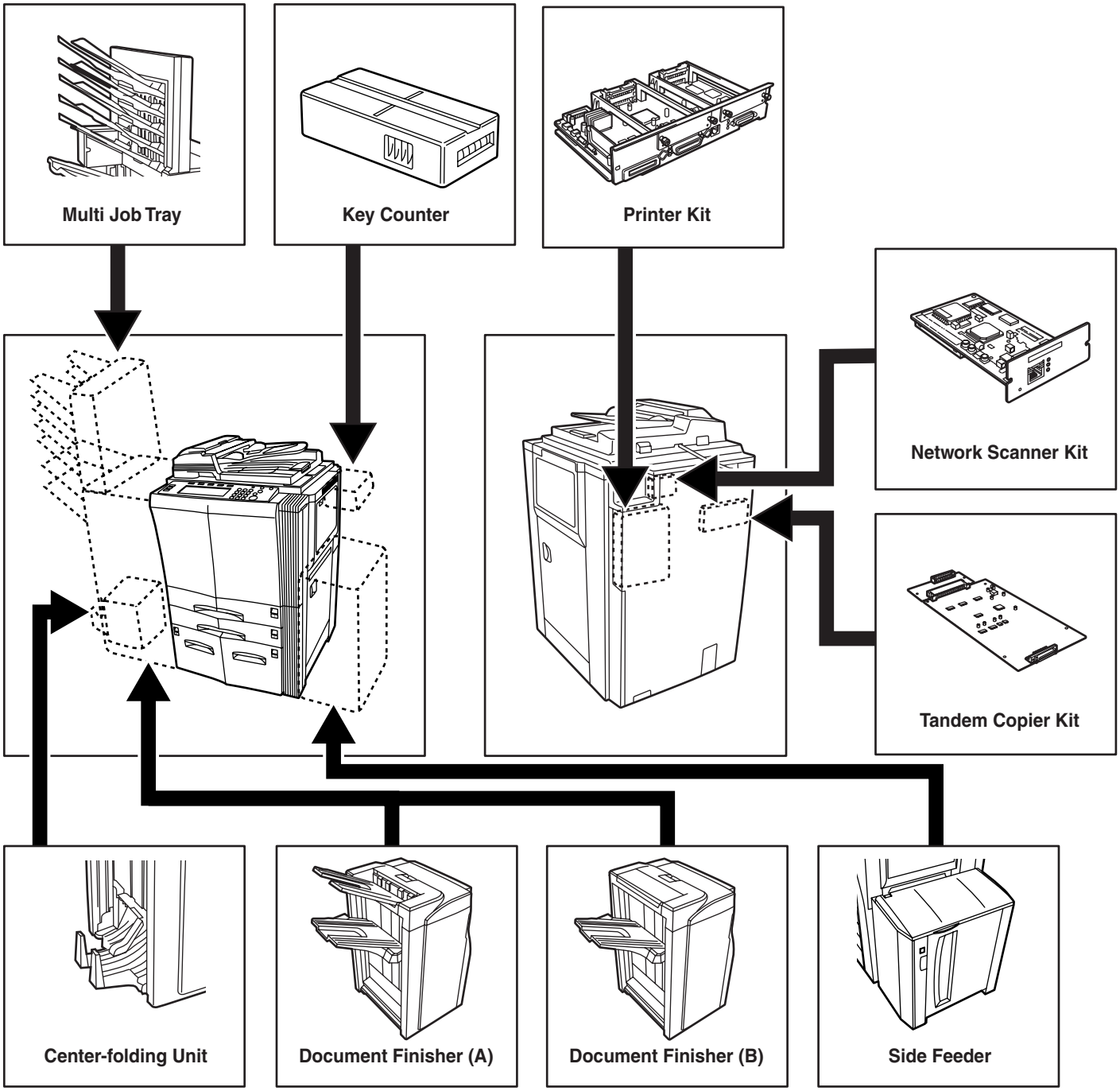
(Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.)

3. Installazione dei dispositivi opzionali

In questa sezione viene illustrata l'installazione delle unità opzionali della copiatrice. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo della corrispondente unità opzionale.

● **Unità opzionali disponibili**

È possibile installare sulla copiatrice le seguenti unità opzionali.



Alimentatore laterale
Questa é un'unità ausiliaria per l'alimentazione della carta in grado di contenere fino a 4.000 fogli di carta in formato standard 11" x 8 1/2" o A4 (disponibile solo per le copiatrici da 55 cpm).

Rifinitore di documenti (A)
Il Rifinitore di documenti é in grado di accogliere una notevole quantità di copie e di ordinare più serie di copie (modalità Ordinamento/rifinitura) oppure raggruppare copie di più originali, con tutte le copie prodotte da un singolo originale raggruppate in una serie (modalità Raggruppamento), spostando il punto di espulsione. È inoltre in grado di rilegare con un gancio le serie di copie finite oltre che di forare i fogli in modo da facilitarne l'archiviazione (opzionale).
Se sulla copiatrice sono installati anche l'Unità di ripiegatura e il Vassoio multiprocesso, sarà possibile utilizzare il Rilegatore di opuscoli per ripiegare e rilegare le serie di copie e definirne l'espulsione nel vassoio multiprocesso.

Vassoio multiprocesso
Se sulla copiatrice é installato il Vassoio multiprocesso, sarà possibile definire l'espulsione delle copie finite in tale unità.

Unità di ripiegatura
Se sulla copiatrice é installata l'Unità di ripiegatura opzionale, sarà possibile utilizzarla per copiare e rilegare le serie di copie.

Rifinitore di documenti (B)
Il Rifinitore di documenti é in grado di accogliere una notevole quantità di copie e di ordinare più serie di copie (modalità Ordinamento/rifinitura) oppure raggruppare copie di più originali, con tutte le copie prodotte da un singolo originale raggruppate in una serie (modalità Raggruppamento), spostando il punto di espulsione. È inoltre in grado di rilegare con un gancio le serie di copie finite.
Se sulla copiatrice é installato anche il Vassoio multiprocesso opzionale, sarà possibile definire l'espulsione delle copie finite in tale unità (disponibile solo per le copiatrici da 45 cpm).

Contatore
Il Contatore viene utilizzato per tenere sotto controllo l'uso della copiatrice ed é particolarmente indicato in caso di gestione centralizzata del numero di copie eseguite da ciascun reparto oltre che del numero totale di copie eseguite.

Kit stampante
Se sulla copiatrice si installa il Kit stampante, sarà possibile utilizzare la copiatrice come stampante. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo del Kit stampante.
Poichè la copiatrice é dotata di una scheda di rete incorporata, sarà possibile accedervi da più computer e utilizzarla come stampante di rete.

Kit scanner di rete
Se sulla copiatrice si installa il Kit scanner di rete, sarà possibile utilizzare la copiatrice come uno scanner da più computer della rete.

Kit tandem copiatrici
Il Kit tandem copiatrici é necessario per collegare in parallelo due copiatrici. Questo tipo di collegamento consente raddoppiare la velocità di gestione delle copie. Inoltre, ad esempio, se su una delle copiatrici la copia si interrompe a causa di una quantità di toner insufficiente o per altre ragioni simili, le copie rimanenti verranno automaticamente prodotte con l'altra copiatrice.

Appendice: grafico delle combinazioni di funzioni e impostazioni

La copiatrice é dotata di molte diverse funzioni e impostazioni e molte di queste possono essere utilizzate in combinazione per ottenere processi di copia più efficienti.
Per informazioni dettagliate sulla combinazione di funzioni e impostazioni specifiche, consultare il grafico riportato di seguito.

○: La combinazione é possibile
---: La combinazione NON é possibile
01: La regolazione automatica dell'esposizione non é disponibile per la modalità foto. Verranno selezionate la modalità testo+foto, la modalità testo o la regolazione manuale dell'esposizione.
02: È disponibile solo la modalità di selezione automatica dell'ingrandimento. Verrà selezionata tale modalità.
03: Nella modalità di selezione automatica della carta é disponibile solo la copia con le stesse dimensioni (100% [1:1]). Verrà selezionata tale modalità.
04: La modalità margine e la modalità opuscolo/rilegatura o modalità da libro a opuscolo, non possono essere utilizzate in combinazione.
05: Disponibile solo con originali a doppia facciata (libri, ecc.), se posizionati sul piano in vetro.
06: Le modalità cancellazione bordo e la modalità selezione automatica/archiviazione non possono essere utilizzate in combinazione.
07: Le modalità cancellazione bordo e l'impostazione delle dimensioni dell'originale personalizzate non possono essere utilizzate in combinazione.
08: La modalità cancellazione foglio e la modalità cancellazione libro non possono essere utilizzate in combinazione.
09: La modalità con lucido + foglio di protezione e le modalità di copia fronte/retro non possono essere utilizzate in combinazione.
10: Non può essere utilizzata in combinazione con la modalità selezione automatica/archiviazione.
11: Le modalità di copia fronte/retro e la modalità inversione non possono essere utilizzate in combinazione.

Prima funzione selezionata \ Seconda funzione selezionata	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕
① Qualità immagine (modalità testo)		---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
② Qualità immagine (modalità foto)	---		---	○	01	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③ Qualità immagine (modalità testo+foto)	---	---		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
④ Esposizione copia (regolazione esposizione manuale)	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑤ Esposizione copia (regolazione esposizione automatica)	○	01	○	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑥ Modalità selezione carta automatica (stesso formato: 100% [1:1])	○	○	○	○	○		---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02
⑦ Modalità selezione carta automatica (ingrandimento/riduzione)	○	○	○	○	○	---		---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02
⑧ Modalità selezione automatica ingrandimento	○	○	○	○	○	---	---		---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑨ Copia stesso formato (100% [1:1])	○	○	○	○	○	---	---	---		---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑩ Modalità zoom	○	○	○	○	○	---	---	---	---		---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑪ Modalità zoom preimpostato	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---		---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑫ Modalità zoom XY	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02
⑬ Modalità stampa eco	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑭ Modalità margine	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		---	○	○	○	○	○	○	○	○	04	04
⑮ Modalità centratura/spostamento immagine	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---		○	○	○	○	○	05	○	05	○	05
⑯ Cancellazione bordi (modalità cancellazione foglio)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		---	○	○	○	○	○	○	○	○
⑰ Cancellazione bordi (modalità cancellazione libro)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---		○	○	○	○	○	○	08	○
⑱ Copia a facciata singola (facciata singola → facciata singola)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		---	---	---	---	---	○	○
⑲ Copia fronte/retro (facciata singola → fronte/retro)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---		---	---	---	---	12	12
⑳ Copia fronte/retro (fronte/retro → fronte/retro)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---		---	---	---	12	12
㉑ Copia fronte/retro (libro → fronte/retro)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	05	○	○	---	---	---		---	---	12	12
㉒ Separazione pagina/copia divisa (fronte/retro → facciata singola)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---		---	12	12
㉓ Separazione pagina/copia divisa (libro → facciata singola)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	05	○	○	---	---	---	---	---		12	12
㉔ Modalità opuscolo/rilegatura	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	02	○	04	○	○	08	○	12	12	12	12	12		---
㉕ Modalità da libro a opuscolo	○	○	○	○	○	02	02	○	02	02	02	02	○	04	05	○	○	○	12	12	12	12	12	---	
㉖ Modalità copertina	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	17	17
㉗ Modalità lucido + foglio di protezione	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	09	09	09	○	16	18	18
㉘ Selezione carta	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉙ Direzione serie originali	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	24	○	○	○	14	○	14	○	14
㉚ Selezione formato originale (formato standard)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○	13	21	21
㉛ Selezione formato originale (formato personalizzato)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	07	07	○	○	○	13	○	13	21	21
㉜ Selezione formato originale (selezione automatica)	○	○	○	○	○	○	03	03	03	03	03	03	○	○	○	06	06	○	10	○	10	○	10	19	19
㉝ Selezione formato originale (archiviazione)	○	○	○	○	○	02	02	○	02	02	02	02	○	○	○	06	06	○	○	○	10	○	10	20	20
㉞ Modalità ordinamento	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉟ Modalità rifinitura	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊱ Modalità rilegatura	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊲ Modalità foratura	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	23	23
㊳ Punto espulsione copie	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊴ Modalità inversione	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	11	11	11	○	○	11	11
㊵ Modalità immagine speculare	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊶ Modalità stampa numeri di pagina	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊷ Modalità sovrapposizione	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	15	○	15	25	25
㊸ Modalità copia combinazione/unione	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	15	○	15	26	26
㊹ Modalità memo	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	15	○	15	27	27
㊺ Modalità scansione di gruppo	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊻ Modalità prova	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊼ Modalità ripetizione copia (impostazioni)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊽ Modalità ripetizione copia (stampa)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
㊾ Funzioni gestione documenti (registrazione maschera)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---
㊿ Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [memorizzazione documenti])	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---
(51) Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [memorizzazione documenti])	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---
(52) Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [stampa documenti])	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	○	---	---	---	○	○	---	---	---	---	○	---
(53) Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [stampa documenti])	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	○	---	---	---	○	○	---	---	---	---	○	---
(54) Funzioni gestione copie (stampa interrotta)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
(55) Copia creazione processo (punto 1)	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	---	---
(56) Copia creazione processo (da punto 2)	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	---	---	---	○	---	○	---	---	---	○	○	---	---
(57) Interruzione copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(58) Funzioni scanner (scansione a PC)	○	○	○	○	○	○	---	○	○	---	---	---	---	---	---	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---
(59) Funzioni scanner (invio E-mail)	○	---	○	○	○	○	---	○	○	---	---	---	---	---	---	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---
(60) Funzioni scanner (TWAIN)	○	○	○	○	○	○	---	○	○	---	---	---	---	---	---	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---

Appendice: grafico delle combinazioni di funzioni e impostazioni

12: Alle modalità opuscolo/rilegatura e da libro a opuscolo verrà attribuita una priorità secondaria quando si selezionano le modalità di copia fronte/retro o di separazione pagina/copia divisa.
13: Non é possibile utilizzare originali a doppia facciata in combinazione con la selezione delle dimensioni dell'originale.
14: Non disponibile perchè gli originali a doppia facciata devono essere posizionati con il bordo superiore rivolto verso il retro della copiatrice.
15: Non disponibile in combinazione con gli originali a doppia facciata.
16: La modalità di libro R separazione pagina/copia divisa e la modalità con lucido + foglio di protezione non possono essere utilizzate in combinazione.
17: Non disponibile in combinazione con la modalità copertina.
18: Non disponibile in combinazione con la modalità con lucido + foglio di protezione.
19: Non disponibile in combinazione con la selezione delle dimensioni dell'originale (selezione automatica).
20: Non disponibile in combinazione con la selezione delle dimensioni dell'originale (archiviazione).
21: Non disponibile in combinazione con la selezione delle dimensioni dell'originale.
22: La modalità di rifinitura e la modalità di rilegatura con gancio non possono essere utilizzate in combinazione.
23: La modalità di foratura e la modalità di rilegatura con gancio non possono essere utilizzate in combinazione.
24: Non é possibile selezionare la direzione della serie di originali perchè si é selezionata la modalità di cancellazione libro e perchè gli originali devono essere posizionati con il bordo superiore rivolto verso il retro della copiatrice.
25: Non disponibile in combinazione con la modalità di sovrapposizione.
26: Non disponibile in combinazione con la modalità di copia combinazione/unione.
27: La modalità memo e la modalità opuscolo/rilegatura o modalità da libro a opuscolo, non possono essere utilizzate in combinazione.

⑥① Inserire un foglio vuoto
⑥② Iniziare dalla parte anteriore della copia
⑥③ Immettere il numero di copie (serie di copie) da eseguire

㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	⑥①	⑥②	⑥③	Seconda funzione selezionata / Prima funzione selezionata
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	① Qualit immagine (modalit testo)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	② Qualit immagine (modalit foto)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	③ Qualit immagine (modalit testo+foto)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	④ Esposizione copia (regolazione esposizione manuale)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑤ Esposizione copia (regolazione esposizione automatica)
○	○	○	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	---	---	○	⑥ Modalit selezione carta automatica (stesso formato: 100% [1:1])
○	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	---	---	○	⑦ Modalit selezione carta automatica (ingrandimento/riduzione)
○	○	○	○	○	○	03	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑧ Modalit selezione automatica ingrandimento
○	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑨ Copia stesso formato (100% [1:1])
○	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑩ Modalit zoom
○	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑪ Modalit zoom preimpostato
○	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	---	---	○	⑫ Modalit zoom XY
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑬ Modalit stampa eco
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑭ Modalit margine
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑮ Modalit centratura/spostamento immagine
○	○	○	○	○	07	06	06	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑯ Cancellazione bordi (modalit cancellazione foglio)
○	○	○	24	○	07	06	06	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑰ Cancellazione bordi (modalit cancellazione libro)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑱ Copia a facciata singola (facciata singola → facciata singola)
○	09	○	○	○	○	10	○	○	○	○	○	○	11	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑲ Copia fronte/retro (facciata singola → fronte/retro)
○	09	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	11	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	⑳ Copia fronte/retro (fronte/retro → fronte/retro)
○	09	○	14	13	13	10	10	○	○	○	○	○	11	○	○	15	15	15	○	○	○	---	---	○	㉑ Copia fronte/retro (libro → fronte/retro)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㉒ Separazione pagina/copia divisa (fronte/retro → facciata singola)
○	16	○	14	13	13	10	10	○	○	○	○	○	○	○	○	15	15	15	○	○	○	---	---	○	㉓ Separazione pagina/copia divisa (libro → facciata singola)
17	18	○	○	21	21	19	20	○	○	○	23	○	11	○	○	25	26	27	○	○	○	---	---	○	㉔ Modalit opuscolo/rilegatura
17	18	○	14	21	21	19	20	○	○	○	23	○	11	○	○	25	26	27	○	○	○	---	---	○	㉕ Modalit da libro a opuscolo
\	17	○	○	17	17	17	17	○	○	○	○	○	17	○	○	○	17	17	○	○	○	---	---	○	㉖ Modalit copertina
17	\	○	○	18	18	18	18	○	18	18	18	○	18	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㉗ Modalit lucido + foglio di protezione
○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㉘ Selezione carta
○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㉙ Direzione serie originali
17	18	○	○	\	---	19	20	○	○	○	○	○	○	○	○	○	21	21	○	○	○	---	---	○	㉚ Selezione formato originale (formato standard)
17	18	○	○	---	\	19	20	○	○	○	○	○	○	○	○	○	21	21	○	○	○	---	---	○	㉛ Selezione formato originale (formato personalizzato)
17	18	○	○	19	19	\	---	○	○	○	○	○	○	○	19	19	19	19	○	○	○	---	---	○	㉜ Selezione formato originale (selezione automatica)
17	18	○	○	20	20	---	\	○	○	○	○	○	○	○	20	20	20	20	○	○	○	---	---	○	㉝ Selezione formato originale (archiviazione)
○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㉞ Modalit ordinamento
○	18	○	○	○	○	○	○	○	\	22	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㉟ Modalit rifinitura
○	18	○	○	○	○	○	○	○	22	\	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㊱ Modalit rilegatura
○	18	○	○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㊲ Modalit foratura
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㊳ Punto espulsione copie
17	18	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㊴ Modalit inversione
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㊵ Modalit immagine speculare
○	○	○	○	○	○	19	20	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	○	○	○	○	---	---	○	㊶ Modalit stampa numeri di pagina
○	○	○	○	○	○	19	20	○	○	○	○	○	○	○	○	\	25	25	○	○	25	---	---	○	㊷ Modalit sovrapposizione
17	○	○	○	21	21	19	20	○	○	○	○	○	○	○	○	25	\	26	○	○	○	---	---	○	㊸ Modalit copia combinazione/unione
17	○	○	○	21	21	19	20	○	○	○	○	○	○	○	○	25	26	\	○	○	○	---	---	○	㊹ Modalit memo
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	○	---	---	○	㊺ Modalit scansione di gruppo
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	\	○	---	---	○	㊻ Modalit prova
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	25	○	○	○	○	\	---	---	○	㊼ Modalit ripetizione copia (impostazioni)
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	\	---	○	⑥① Modalit ripetizione copia (stampa)
---	---	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	\	---	⑥② Funzioni gestione documenti (registrazione maschera)
---	---	---	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	\	⑥③ Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [memorizzazione documenti])
---	---	---	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑤① Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [memorizzazione documenti])
○	---	○	---	---	---	---	---	○	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	⑤② Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [stampa documenti])
○	---	○	---	---	---	---	---	○	○	○	○	---	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	⑤③ Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [stampa documenti])
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑤④ Funzioni gestione copie (stampa interrotta)
---	---	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	---	---	○	---	---	---	---	---	○	○	---	○	⑤⑤ Copia creazione processo (punto 1)
---	---	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	○	○	⑤⑥ Copia creazione processo (da punto 2)
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	---	---	○	⑤⑦ Interruzione copia
---	---	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	⑤⑧ Funzioni scanner (scansione a PC)
---	---	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	⑤⑨ Funzioni scanner (invio E-mail)
---	---	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	⑥⓪ Funzioni scanner (TWAIN)

Sicurezza laser

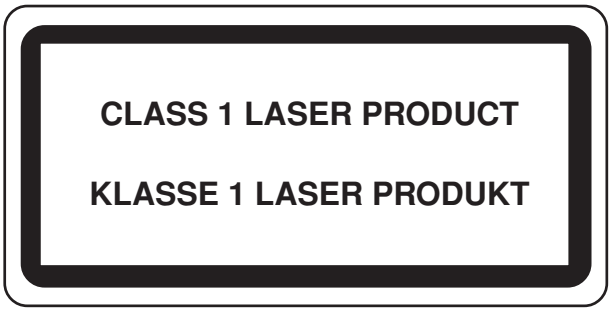
Le radiazioni laser possono essere dannose per il corpo umano. Per questo motivo, le radiazioni laser emesse all'interno dell'apparecchiatura sono ermeticamente sigillate all'interno dell'alloggiamento protettivo e della copertura esterna. Durante il normale utilizzo del prodotto da parte dell'utente, é impossibile che si verifichi una qualsiasi fuoriuscita di radiazioni.

Questa apparecchiatura é classificata come prodotto laser di Classe 1 in base allo IEC 60825.

ATTENZIONE
L'esecuzione di procedure diverse da quelle indicate nel manuale potrebbe esporre l'utente a radiazioni pericolose.

Questa etichetta é stata applicata all'unità di scansione laser all'interno dell'apparecchiatura e non si trova in un'area di accesso da parte dell'utente.

Le etichette riportate di seguito sono state applicate sul lato destro della copiatrice.



ATTENZIONE!

La spina del cavo di alimentazione é il dispositivo di isolamento principale! Gli altri interruttori dell'apparecchiatura sono solo interruttori funzionali e non sono indicati per isolare l'apparecchiatura dalla fonte di alimentazione.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

AVVERTENZA

Questo é un prodotto di classe A. In un ambiente domestico questo prodotto potrebbe causare interferenze radio. In tal caso l'utente potrebbe essere tenuto ad assumere le dovute contromisure.

* Questa avvertenza é valida solo in Australia e Nuova Zelanda.

CE

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ
A
89/336/EEC, 73/23/EEC e 93/68/EEC

Dichiariamo sotto nostra diretta responsabilità che il prodotto a cui si riferisce questa dichiarazione é conforme alle specifiche che seguono.

Limiti e metodi di misurazione delle caratteristiche di immunità del dispositivo informatico	**EN55024**
Limiti e metodi di misurazione delle caratteristiche di interferenza radio del dispositivo informatico	**EN55022 Classe B**
Limiti per l'emissione di correnti armoniche per la corrente in ingresso del dispositivo ≦ 16A per fase	**EN61000-3-2**
Limitazione delle fluttuazioni di voltaggio nei sistemi con alimentazione a basso voltaggio per dispositivi con corrente a ≦ 16A	**EN61000-3-3**
Sicurezza del dispositivo informatico, compresi i dispositivi elettrici	**EN60950**
Protezione dalle radiazioni dei prodotti laser, classificazione del dispositivo, requisiti e manuale dell'utente	**EN60825-1**